

21681



**JDO. DE LO SOCIAL N. 7  
MURCIA**

SENTENCIA: 00218/2020

UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO

AVDA.CIUDAD DE LA JUSTICIA S.N - CIUDAD DE LA JUSTICIA - FASE I - CP. 30011 MURCIA -  
DIR3:J00001071  
Tfno: 968817076  
Fax: 968817234-968817266  
Correo Electrónico:

Equipo/usuario: FCP

NIG: 30030 44 4 2017 0006573  
Modelo: N02700

**IAA IMPUGNACION DE ACTOS DE LA ADMINISTRACION  
0000803 /2017**

Procedimiento origen: SAN SANCIONES 0000803 /2017  
Sobre: ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: AYUNTAMIENTO DE MURCIA (CONCEJALIA DE JUVENTUD Y DEPORTE)  
ABOGADO/A: LETRADO AYUNTAMIENTO  
PROCURADOR:  
GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: CONSEJERIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y EMPLEO, ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES. S A

GERAL  
ABOGADO/A: LETRADO DE LA COMUNIDAD,  
PROCURADOR:  
GRADUADO/A SOCIAL:

En MURCIA, a once de noviembre de dos mil veinte.

El Iltmo. Sr. Don JOSE MANUEL BERMEJO MEDINA, Magistrado del Juzgado de lo Social nº007 de MURCIA, tras haber visto el presente IMPUGNACION DE ACTOS DE LA ADMINISTRACION 0000803 /2017 a instancia del AYUNTAMIENTO DE MURCIA (CONCEJALIA DE JUVENTUD Y DEPORTE), contra CONSEJERIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y EMPLEO, ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A, y contra

EN NOMBRE DEL REY



Firmado por: JOSE MANUEL BERMEJO  
MEDINA  
20/11/2020 06:36  
Minerva

Ha dictado la siguiente

**SENTENCIA**

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Que tuvo entrada en este Juzgado de lo Social demanda interpuesta por el actor en la que después de alegar los hechos y fundamentos de derecho que estimó oportunos, termina suplicando se dicte en su día sentencia por la que se de lugar a sus pretensiones.

**SEGUNDO.-** Que admitida la demanda a trámite se señaló día y hora para la celebración del juicio, el cual tuvo lugar con el resultado que consta en las actuaciones.

**TERCERO.-** Que en la tramitación de los presentes autos se han seguido las reglas de procedimiento.

**HECHOS PROBADOS**

**PRIMERO.-** El 23/11/2016 la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Murcia practicó acta de infracción contra el Ayuntamiento de Murcia con el siguiente contenido:

"En cumplimiento de la orden de servicio nº 30/0008043/16, se ha practicado actuación inspectora que ha tenido por objeto investigar la existencia de cesión ilegal entre las empresas ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. y el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURCIA, en relación con los trabajadores que prestan los servicios de atención padronal al ciudadano y grabación de hojas padronales del Servicio de Empadronamiento Municipal del Ayuntamiento de Murcia.

**ACTUACIONES PRACTICADAS**





El día 8 de septiembre de 2016, siendo las 9:05 horas aproximadamente, se gira visita de inspección al centro de trabajo sito en el Jardín del Salitre de la localidad de Murcia.

Durante la visita de inspección, se identifica a las siguientes trabajadoras que prestaban servicios:

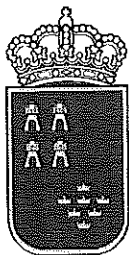
A preguntas de la actuante, todas ellas manifiestan trabajar para la empresa ATLAS y que la persona que les imparte las instrucciones diarias para la ejecución de su trabajo es (trabajadora de Altas, a quien identifican como jefa de equipo/coordinadora).

Durante la visita se comprueba que en la planta primera del edificio existe un despacho independiente, destinado a D funcionario de carrera del Ayuntamiento de Murcia, Jefe del Servicio de Estadística y Notificaciones del Ayuntamiento de Murcia, quien según su propia manifestación, aportada al expediente, como norma general acude la mayoría de los días entre las 13 y las 14 horas, para comprobar el estado del servicio, y ponerse al día de las incidencias destacables, además de realizar, como representante del Ayuntamiento, las pertinentes labores de control de cumplimiento estricto de las condiciones del contrato que deben ser desarrolladas.

El día 14 de septiembre del 2016, comparece el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURCIA, (en adelante AYUNTAMIENTO) representado por Jefe de Servicio de Relaciones Laborales, acompañado por

Jefe de Servicio de Estadística y notificaciones. En la misma fecha comparece la empresa ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES SA, (en adelante ATLAS) representada por Directora de zona de Levante, acompañada por la Coordinadora del Servicios de Atlas

En fecha 16 de septiembre 2016, se aporta mediante correo electrónico informe de los Servicios Jurídicos del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURCIA, ( Expte. 20247) sobre la legalidad de la contratación externa del Servicio de Gestión y Atención al Ciudadano del Padrón Municipal de Habitantes, emitido por la Directora de los servicios Jurídicos en el que con cita de la Sentencia del 15 de abril del 2013 del JSJ de Murcia, concluye que: "El contrato es un servicio en el que se exige continuidad, calidad y resultados, con el consiguiente riesgo empresarial; el contratista goza de la





necesaria independencia funcional, organizativa y material, por lo que entiende la informante que no concurren las circunstancias en las que podría darse la situación de ilegalidad de cesión de trabajadores, según definición legal y tal y como esta jurisprudencialmente considerado.

Todo ello con independencia de que el servicio pueda ser prestado por funcionarios debidamente formados y con la categoría profesional que se requiera, si así se decide en un futuro próximo."

El día 21 de septiembre el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURCIA aporta escrito del Jefe de Servicio de Estadística y notificaciones, : , en el que realiza distintas consideraciones sobre el tema objeto de actuación inspectora , aportando 9 pliegos de condiciones técnicas particulares de distintos contratos de servicios celebrados por Ayuntamientos de distintas CCAA, sobre los que concluye " a la vista de todos estos ejemplos no podemos sino afirmar la plena libertad existente a la hora de determinar el régimen de funcionamiento de un servicio , como hemos visto contamos con servicios que se prestan junto al resto de personal funcionario propio de la Administración contratante , o bien con servicios que se prestan con simple aportación de personal por parte de la adjudicataria , otros que conllevan la aportación de algún elemento material...Pero en todos ellos podemos ver un elemento central que no es otro que el que en todos el objeto se encuentra perfectamente definido y cuenta con mayor o menor grado de autonomía la mercantil adjudicataria , tal y como hemos podido comprobar, la casuística es muy amplia y admite cualquier tipo de combinación, servicios con aportación de material , o sin ella, con prestación en instalaciones propias o ajenas, con sometimiento a horarios estrictos o libre." Habiendo sido aportada por las partes la documentación solicitada, cuya copia se adjunta al expediente.

#### **HECHOS COMPROBADOS**

De las actuaciones practicadas se ha comprobado lo siguiente:

**PRIMERO:** Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 11 de julio de 2012, el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURCIA adjudico a la empresa ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. CIF A08673261, el contrato para el "SERVICIO DE ATENCIÓN PADRONAL AL CIUDADANO Y GRABACIÓN DE HOJAS PADRONALES DEL SERVICIO DE EMPADRONAMIENTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA", el plazo de duración del contrato se fijó en dos años, siendo prorrogado hasta el 15 de julio de 2016. El valor estimado del contrato incluidas las prórrogas (y modificaciones) previstas y excluido el IVA de 686.381,28€.





En fecha 24 de junio de 2016, la Junta de Gobierno Local aprobó los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de prescripciones técnicas a regir en la contratación del "SERVICIO DE GESTION Y ATENCION AL CIUDADANO DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES DE MURCIA", contrato que nuevamente le es adjudicado a ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A, por acuerdo de la Junta de Gobierno de 15 de julio de 2016, con una duración de 10 meses, desde 18 de julio 2016 hasta el 17 de mayo de 2017, acordándose por la prestación del servicio adjudicado un importe de 223.668,50€ (IVA incluido).

Si bien existe un cambio en la denominación del contrato, la prestación de los servicios adjudicados son idénticos en su esencia, habiéndose introducido alguna variación en los pliegos referida a los medios materiales que debe aportar la empresa adjudicataria y a los uniformes de los trabajadores

#### **SEGUNDO: PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TECNICAS**

A efectos de sintetizar el contenido de este informe se señala que se hace referencia a los pliegos de las dos contrataciones analizadas, identificándose como Pliego 2012 y Pliego 2016 respectivamente, refiriéndose las cláusulas que resultan relevantes a los efectos que nos ocupan.

#### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES AÑO 2012:**

##### **1. OBJETO DE LA LICITACION**

1.1 *Es objeto del presente Pliego la contratación por parte del Ayuntamiento de Murcia del "SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PADRONAL AL CIUDADANO Y GRABACIÓN DE HOJAS PADRONALES DEL SERVICIO DE EMPADRONAMIENTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA", que se realizará conforme al PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS que se adjunta, redactado por el Servicio Municipal de Estadística y Notificaciones.*

##### **15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

15.1 *La relación de personal adscrito a la ejecución del contrato propuesto por la empresa adjudicataria vinculará a dicha empresa, **siendo dicho personal los únicos autorizados para prestar el servicio.***

*A los efectos indicados en el párrafo anterior la empresa adjudicataria deberá presentar en las dependencias del Servicio de Estadística y Notificaciones, y previamente al inicio de la actividad, la relación nominal de personal destinado para la prestación del servicio adjuntando la*





documentación justificativa al respecto. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá comunicar al Servicio de Estadística y Notificaciones, con la debida antelación e idéntica documentación justificativa (a fin de que en su caso se autorice), cualquier variación que en relación a dicho personal se pudiera producir.

En este orden, y al tratarse de cuestiones de mero trámite en el desarrollo del servicio, se resolverán mediante Decreto del Teniente de Alcalde o Concejal Delegado del área promotora del expediente.

Por lo que el Ayuntamiento se reserva la facultad de controlar que trabajadores van a ser contratados por la empresa y en última instancia es el quien autoriza o no las nuevas contrataciones que se pudieran realizar.

#### PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES AÑO 2012:

El objeto del contrato consiste en las labores de información y atención padronal al ciudadano (relativas al padrón municipal de habitantes de Murcia), así como la grabación y digitalización de hojas padronales y emisión de volantes. **Las tareas** que constituyen el objeto del presente contrato son las que siguen:

- Recepción de cualquier documento presentado por el ciudadano con relevancia para el Padrón Municipal de Habitantes de Murcia.
- Expedición de volantes de empadronamiento.
- Información ordinaria de los requisitos necesarios para producir altas, bajas y cambios de domicilio, que afecten al Padrón Municipal de Habitantes de Murcia.
- Grabación ordinaria de altas, bajas y cambios de domicilio en el momento de atender al ciudadano.
- Grabación de altas, bajas y cambios de domicilio, que sean remitidas por el Registro General del Ayuntamiento de Murcia.
- Digitalización e indexación de la documentación con relevancia padronal.
- Comprobación y verificación de los datos incluidos en el Padrón Municipal de Habitantes.
- Labores de intérprete para aquellos ciudadanos que desconozcan el castellano.





La ejecución del presente contrato se supervisará por el Responsable de la empresa adjudicataria deberá prestar el servicio conforme a las siguientes **prescripciones**:

**Recursos humanos:** La empresa adjudicataria deberá mantener operativos, al menos, **cinco puestos de trabajo de atención directa al ciudadano**, con trabajadores formados y cualificados para la materia, a los que se les exigirá experiencia en labores de atención al público y grabación de hojas padronales de padrones municipales de habitantes.

El número de puestos de trabajo se deberá mantener invariable a lo largo de todo el año, no afectando para ello las bajas por incapacidad de todo tipo, vacaciones o cualquier permiso o licencia a los que tengan derecho, sus titulares, que supere más de un día consecutivo, o más de dos a la semana.

Asimismo, en el desarrollo del servicio deberá existir **un sexto puesto de trabajo**, de jefe de organización, suplido por, al menos un trabajador formado y cualificado para la materia, con formación universitaria superior, y acreditación de conocimiento de al menos dos idiomas, no nacionales, así como experiencia y conocimiento en la gestión y mantenimiento de padrones municipales de habitantes. Este puesto tendrá encomendadas las siguientes **funciones o tareas**:

- Supervisión y coordinación de la unidad de atención padronal al ciudadano del Servicio de Estadística y Notificaciones del Ayuntamiento de Murcia.
- Supervisión de la organización del servicio, (horarios de atención, turnos de trabajo, descansos, vacaciones, cobertura de absentismos, reparto de tareas).
- Clasificación y distribución de la documentación padronal con destino a su incorporación al Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Murcia. Interpretación de los criterios y requisitos necesarios para la modificación, conformidad con las instrucciones recibidas desde la Jefatura del Servicio de Estadística y Notificaciones.
- Interlocución entre la Jefatura del Servicio de Estadística y Notificaciones y la unidad de atención padronal al ciudadano del Servicio de Estadística.
- Resolución de discrepancias y establecimiento de criterios en las distintas incidencias que surjan en la labor diaria de la atención padronal al ciudadano y resto de prestaciones objeto del contrato.





- Tramitación e informe, previa a su resolución, de las reclamaciones que se presenten por los ciudadanos derivadas de la atención al ciudadano. Recepción, estudio y clasificación de la documentación externa con destino a su incorporación a la base de datos del Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Murcia.
- Supervisión y dirección de la digitalización, indexación y archivo de la documentación tratada por la unidad de atención padronal al ciudadano.
- Verificación, comprobación y validación a posteriori de los datos modificados del Padrón Municipal de Habitantes de Murcia, por la unidad de atención padronal al ciudadano.
- Implantación de dinámicas eficiencia y eficacia en la atención al ciudadano, encaminadas, preferentemente a la reducción de los tiempos de espera.
- Coordinación de la implantación de la Administración electrónica en la atención al ciudadano que forma parte del presente contrato.
- Control y supervisión del sistema de gestión de colas automatizado existente en el servicio de Estadística y Notificaciones.

**Conocimiento de idiomas:** El adjudicatario deberá garantizar en todo momento que el servicio, en horario de atención al público, cuente con alguno, o todos los trabajadores, que conozcan perfectamente los idiomas de árabe, francés, inglés y ucraniano.

- **Horario de prestación:** El servicio que se licita deberá poner a disposición del Ayuntamiento un servicio ininterrumpido y continuado de atención directa al público de al menos cinco puestos de trabajo en horario de:

De 9.00 a 14:00 horas de lunes a viernes, durante todos los días hábiles del año, en horario de mañana.

De los cuales, al menos dos puestos de trabajo deberán, además prestar servicio en horario de:

De 16.00 a 19.00 horas todos los lunes, martes y miércoles, de todos los meses del año, excepto los meses de julio, agosto y las semanas correspondientes en las que se celebre el Día del Nacimiento, Día de Año Nuevo, Epifanía del Señor, Viernes santo y día del Bando de la Huerta.







Asimismo, se deberá disponer de un servicio diario de gestión interna de documentación, grabación y digitalización de cinco puestos de trabajo en horario de 14:00 a 14:30 horas todos los días hábiles de la semana.

**El puesto de coordinación** deberá ser prestado todos los días del año de lunes a viernes excepto festivos. Comprometiéndose a un horario presencial mínimo, en las instalaciones municipales del Servicio de Estadística y Notificaciones, preferentemente en horario coincidente con el de atención al público, garantizándose la asistencia directa e inmediata por vía telefónica o telemática, del coordinador, en las franjas de atención al ciudadano que la unidad de atención padronal esté abierta al público y no cuente con presencia efectiva del mismo. La prestación de este servicio alcanzará, el cómputo semanal medio anual, de 40 horas.

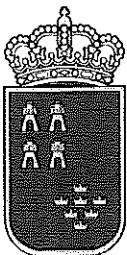
En todo caso, deberá prestar asistencia presencial efectiva siempre que así sea requerido por la jefatura del Servicio de Estadística y Notificaciones, fuera de la franja de horario de atención al público, anteriormente establecida, tanto en horario de mañana o tarde, siempre que no se supere el límite máximo semanal de 40 horas presenciales efectivas.

**Lugar de prestación:** El Servicio se prestará en las dependencias que, en cada momento, tenga habilitadas el Servicio de Estadística y Notificaciones del Ayuntamiento de Murcia para la atención al público.

**Formación:** La formación del personal adscrito al servicio correrá a cuenta de la mercantil adjudicataria y será específica, continuada y supervisada por el Responsable del Contrato.

**Consultoría:** El adjudicatario deberá llevar a cabo la actividad de consultoría, asesoramiento, auditorías de calidad de prestación del servicio para una continua mejora.

**Inexistencia de relación laboral con el Ayuntamiento de Murcia:** El personal que contrate la empresa adjudicataria para la prestación del servicio no tendrá derecho alguno ante el Excmo. Ayuntamiento de Murcia o sus Organismos dependientes, toda vez que depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual asume todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador o empresario respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento.





De las cláusulas estipuladas en los pliegos se comprueba que el objeto del contrato es la prestación de determinados servicios, sin que se exija que la empresa adjudicataria aporte ningún medio material, ni requiera realizar ninguna inversión económica, por mínima que esta fuera para la ejecución del servicio, bastando con que aporte mano de obra, a mayor abundamiento es el Ayuntamiento quien determina indirectamente el número mínimo de trabajadores que deben prestar el servicio, por lo que no se asume la prestación del servicio (entendido como organización del mismo, puesta de medios, asunción de riesgo).

#### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS AÑO 2016:

##### 1. OBJETO DEL CONTRATO:

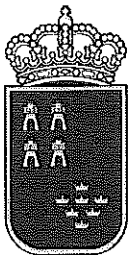
Es objeto del presente Pliego de Condiciones la contratación de la prestación del "SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES DE MURCIA". El objeto del contrato consiste en las labores de información y atención al ciudadano, relacionadas con el padrón municipal de habitantes de Murcia, así como la digitalización e indexación de toda la documentación relacionada con el padrón municipal de habitantes de Murcia que se genere.

##### 2. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato:

a. Existencia de un puesto de trabajo permanente, de jefe de organización o de equipo, suplido por un trabajador con una experiencia y conocimiento en la gestión y mantenimiento de padrones municipales de habitantes, acreditada durante al menos dos años de trabajo en los últimos tres años. Este puesto tendrá encomendadas las siguientes funciones o tareas:

- Interlocución directa con la Jefatura del Servicio de Estadística y Notificaciones, a fin de recibir las instrucciones correspondientes y coordinación con las tareas desarrolladas por el Servicio de Estadística y Notificaciones.
- Supervisión y coordinación del servicio de información y atención padronal al ciudadano que se preste por la licitadora adjudicataria.
- Supervisión de la organización del servicio, (horarios de atención, turnos de trabajo, descansos, vacaciones, cobertura de absentismos, reparto de tareas, uniformidad).
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.



- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente el responsable del contrato, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- Informar a la al responsable del contrato acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- Clasificación y distribución de la documentación padronal con destino a su incorporación al Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Murcia.

- Interpretación de los criterios y requisitos necesarios para la modificación, incorporación y baja de datos del Padrón Municipal de Habitantes de Murcia, de conformidad con las instrucciones recibidas desde la Jefatura del Servicio de Estadística y Notificaciones.

- Resolución de discrepancias y establecimiento de criterios en las distintas incidencias que surjan en la labor diaria de la atención padronal al ciudadano y resto de prestaciones objeto del contrato, en coordinación con la jefatura del Servicio de Estadística y Notificaciones.

- Tramitación e informe, previa a su resolución, de las reclamaciones que se presenten por los ciudadanos derivadas de la atención al ciudadano.

- Recepción, estudio y clasificación de la documentación externa con destino a su incorporación a la base de datos del Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Murcia.

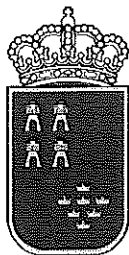
- Supervisión y dirección de la digitalización, indexación y archivo de la documentación y expedientes objeto de este tratamiento en el objeto de este contrato.

- Verificación, comprobación y validación a posteriori de los datos incorporados o modificados del Padrón Municipal de Habitantes de Murcia, por la unidad de atención padronal al ciudadano.

- Implantación de dinámicas eficiencia y eficacia en la atención al ciudadano, encaminadas, preferentemente a la reducción de los tiempos de espera.

- Coordinación de la implantación de la Administración electrónica en la atención al ciudadano que forma parte del presente contrato.

- Control y supervisión del sistema de gestión de colas automatizado existente en el servicio de Estadística y Notificaciones.





b. Obligación de ofertar, un mínimo siete trabajadores permanentes, (además del jefe de organización o de equipo) para desarrollar los cometidos del objeto del presente contrato, dicho personal deberá contar con una experiencia acreditada de haber trabajado durante al menos 4 meses en los últimos 2 años en trabajos de atención al público con manejo de aplicativos informáticos de introducción de datos en bases de datos.

c. Se debe garantizar que bajo ningún concepto, los puestos obligatorios, según este pliego, que deben estar presentes en horario de la mañana o en horario de tarde, en las franjas de atención al público puedan encontrarse vacantes (por descanso reglamentaria, permisos de cualquier tipo, incapacidades temporales, vacaciones o cualquier otra incidencia de naturaleza similar del personal que la empresa designe para su desempeño).

d. Garantizar el correcto desarrollo de todas las tareas que implica la responsabilidad de la apertura y cierre del edificio municipal que en cada momento se establezca como sede de prestación del servicio objeto de contratación en el presente pliego de condiciones.

e. Obligación de la adjudicataria, al momento del inicio de la prestación, de presentar una **relación nominal del personal** que realizará cualquier función en el desarrollo del servicio que se contrata, rigiéndose por las siguientes especificaciones.

f. Deberá contar con un sistema de prevención de riesgos laborales propio o externo.

El personal que la empresa adjudicataria destine a los puestos de trabajo permanente, al inicio del contrato, deberán contar con formación o experiencia acreditada en el conocimiento de las tareas propias del objeto del contrato, siendo la finalidad de esta formación o experiencia el conocimiento o aprendizaje del programa informático de gestión del Padrón Municipal de Habitantes de Murcia, aplicaciones de escaneado e indexación de expedientes padronales del Servicio de dicho Servicio y manejo del aplicativo de gestión de colas utilizado por el Servicio de Estadística y Notificaciones, así como preparar y ejecutar la transición desde el servicio que se está prestando en la actualidad al nuevo servicio al que se adjudique el contrato.

Dicha experiencia o formación se podrá acreditar de dos formas:

- A. Bien mediante certificación expedida por la Jefatura del Servicio de Estadística de haber realizado un curso formativo en las tareas del objeto del contrato. Este curso, si fuese necesario impartido para el personal designado por la adjudicataria, deberá ser previsto en la





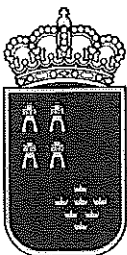
oferta técnica que se presente, no siendo necesario que conste dentro de la "memoria descriptiva del servicio" y deberá reunir los siguientes requisitos:

- Su duración no puede ser superior a dos semanas.
- Se realizara a partir de la formalización del contrato.
- Debe prever la realización de un mínimo de 60 horas presenciales por trabajador, en las instalaciones del Servicio de Estadística en el Jardín del Salitre (sede actual del servicio de atención al público).
- Solo podrá participar en él, el personal permanente que la adjudicataria pretenda adscribir al objeto del contrato a fecha de inicio del contrato.
- Las horas presenciales del curso deberán ser realizadas en las instalaciones del Servicio de Estadística situadas en el Salitre.
- La formación del curso correrá a cargo del jefe de organización o de equipo que la adjudicataria vaya a designar para la ejecución del contrato.

La formación previa del jefe de organización o de equipo, (si fuese necesaria por carecer de conocimiento o experiencia en el uso y manejo del programa informático de gestión del Padrón Municipal de Habitantes de Murcia aplicaciones de escaneado e indexación de expedientes padronales del Servicio de Estadística y manejo del aplicativo de gestión de colas utilizado por el Servicio de Estadística) se realizará **por el Jefe de Servicio de Estadística o persona en quien delegue**, en horario de mañana, durante los cinco primeros días laborables, siguientes a la formalización del contrato, en las propias instalaciones del Servicio de Estadística en el Salitre. Para lo cual el Jefe de Servicio de Estadística pondrá a disposición de dicho Jefe de organización o de equipo todo lo necesario para su correcta instrucción en dicho plazo.

Se deberá entregar al Jefe de Servicio de Estadística un planing detallado de los días de realización del curso, personal que lo va a recibir, horas presenciales y horarios de impartición del curso y horarios de utilización de las instalaciones municipales situadas en el Jardín del Salitre, en este último caso dicho horario deberá ser aprobado previamente por dicha jefatura, a fin de que compatibilidad con el servicio de atención al ciudadano ordinario.

A lo largo de la duración del curso se deberá instruir al personal que lo reciba en el uso y manejo del programa informático de gestión del Padrón Municipal de Habitantes de Murcia, aplicaciones de escaneado e indexación de expedientes padronales del Servicio de Estadística y manejo del aplicativo





de gestión de co'as utilizado por el Servicio de Estadística, para lo cual el Jefe de Servicio de Estadística dispondrá todo lo necesario para que se pueda acceder a dichos programas y dicho acceso se haga de forma segura sin que pueda interferir en el correcto funcionamiento de dichos aplicativos.

- Todos los costes que se generen por la impartición de este curso correrán a cargo de la adjudicataria.
- B. O bien mediante certificación expedida por la Jefatura del Servicio de Estadística en la que se acredite que el trabajador ha trabajado en labores de atención al público en el Servicio de Estadística y Notificaciones durante, al menos, 3 meses en el último año, a contar de la fecha de finalización de presentación de ofertas para licitar al presente contrato.

### **3. SERVICIOS O PRESTACIONES A REALIZAR, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO**

#### **3.1 Prestaciones concretas objeto del contrato.**

Las funciones y tareas específicas, objeto de este contrato son las que siguen: a) **Labores de información y atención al público:**

- Recepción de cualquier documento presentado por el ciudadano con relevancia para el Padrón Municipal de Habitantes de Murcia.
- Expedición de volantes de empadronamiento y solicitud y entrega de certificaciones de empadronamiento.
- Información ordinaria de los requisitos necesarios para producir altas, bajas, cambios de domicilio, y demás actuaciones que afecten al Padrón Municipal de Habitantes de Murcia.
- Grabación ordinaria de altas, bajas, cambios de domicilio, modificación de datos personales y demás actuaciones relacionadas con el Padrón Municipal de Habitantes, en el momento de atender al ciudadano.
- Digitalización de toda la documentación utilizada para efectuar el movimiento padronal solicitado por el ciudadano.
- Atención telefónica de las consultas de información relativas al Servicio de Estadística y Notificaciones.

b) Labores de grabación de expedientes de hojas padronales, remitidos a través de las oficinas de atención al público del Servicio de Información y Atención al Público de este Ayuntamiento presentadas por los ciudadanos de forma telemática o a través de las oficinas municipales de atención al ciudadano.



- Grabación de altas, bajas, cambios de domicilio, modificación de datos personales y demás actuaciones relacionadas con el Padrón Municipal de Habitantes, que sean remitidas por el Registro General del Ayuntamiento de Murcia o el Servicio Información y Atención al Público de este Ayuntamiento.
  - Digitalización e indexación de la documentación con relevancia padronal.
  - Grabación de las hojas con incidencias en el gestor documental del Servicio de Estadística y Notificaciones.

**c) Labores de escaneado e indexación.**

- Escaneado de la documentación remitida por el Servicio de Estadística y Notificaciones relativa a expedientes con incidencia en el Padrón Municipal de Habitantes.
- Indexación de la documentación descrita en el apartado anterior.

**d) Labores de supervisión.**

- Comprobación y verificación de los datos incluidos en el aplicativo del Padrón Municipal de Habitantes de Murcia.
- Comprobación y verificación de la documentación escaneada e indexada.

**e) Labores de gestión del aplicativo de gestión de colas.**

- Manejo y gestión del aplicativo de gestión de colas, incluyendo la aplicación de cita previa del servicio de empadronamiento del Servicio de Estadística y Notificaciones del Ayuntamiento de Murcia.

**f) Labores auxiliares**

- Labores de intérprete para aquellos ciudadanos que desconozcan el castellano.
- Apertura y cierre del edificio municipal en el que se presta el servicio.

**3.2 Aportación del Ayuntamiento.**

El servicio objeto de contratación se prestará en las instalaciones municipales, que en cada momento, ponga el Ayuntamiento a disposición del adjudicatario, que al momento de la formalización del contrato serán las instalaciones actuales de prestación del servicio de atención al público sito en el edificio municipal situado en el Jardín del Salitre nº 1.

Es de cuenta del Ayuntamiento:



- El mantenimiento del edificio.
- La limpieza del mismo.
- El abono de los costes de suministro eléctrico y de agua.  
Las reparaciones de albañilería, carpintería, pintura, electricidad, fontanería, de comunicaciones y de acceso a Internet del edificio.
- Es propiedad del Ayuntamiento todo el mobiliario (mesas, sillas y armarios) que se entregan para la prestación del servicio, encargándose de su reparación y reposición, en caso de ser necesario.
- Es propiedad del Ayuntamiento y se responsabiliza de su mantenimiento, reparación y sustitución, en su caso, de todo el sistema de hardware informático y de comunicaciones existente en dichas instalaciones (ordenadores, monitores, escáneres, impresoras, fotocopiadoras, fax, teléfonos ...).
- Es a cargo del Ayuntamiento el suministro de todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento del material informático entregado.
- El servicio se prestará utilizando los aplicativos informáticos que en cada momento ponga a disposición del servicio el Ayuntamiento (al día de la fecha dichos aplicativos gestionan el padrón municipal de habitantes, el escaneado y indexación de expedientes administrativos, grabado de expedientes de pedanías con incidencias, sistema inteligente de gestión de cita previa y de atención al público.
- Las especificaciones técnicas de los escáneres puestos a disposición del servicio son, como mínimo, las correspondientes a un Fujitsu fi6130.

**El servicio deberá ser prestado por la licitadora ciñéndose a los medios materiales existentes en dichas instalaciones a la fecha de licitación del contrato.**

A la fecha de formalización del contrato se deberá hacer un inventario de todo el material mueble entregado a la adjudicataria, inventario que deberá ser suscrito por el Jefe de Servicio de Estadística y Notificaciones y el representante de la empresa adjudicataria.





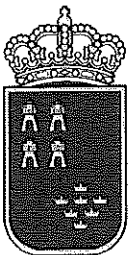


**Los motivos** por los que el servicio que se licita se presta en instalaciones propias del Ayuntamiento y no en instalaciones propias del empresario son que las instalaciones que se ofertan son propiedad del Ayuntamiento y el traslado del servicio a otras instalaciones conllevaría, de un lado, dejar en desuso un local municipal, y de otro lado, tener que implementar en el precio final del servicio el coste empresarial del alquiler o amortización del local que la mercantil licitadora pondría a disposición del servicio que se oferta, con lo cual el precio de licitación sería mayor, a cambio de dejar inutilizado un edificio municipal, que al día de la fecha, no ha sido requerido por ningún otro servicio. Además hay que considerar que las instalaciones municipales actuales se encuentran en el centro del casco urbano de Murcia, lugar óptimo de prestación del servicio de empadronamiento, dado que se sitúa en el centro de un casco urbano de más de 200.000 habitantes y equidistante del resto de ciudadanos de pedanías, con fácil acceso mediante vehículo particular, y varios aparcamientos inmediatos, ubicación que sería muy oneroso exigir a la adjudicataria como condición de contrato dado los elevados alquileres que se abonan en la zona.

Por otro lado, el motivo de ceder todos los equipos y material de oficina es:

- Todo el mobiliario y material informático se encuentra adaptado a la distribución física del edificio en el que se presta el servicio, por lo que sería un despropósito abandonar dicho material y exigir su sustitución al inicio del contrato.
- Aunque se le pusiese un precio de adquisición por la mercantil licitadora, tratándose de material informático y mobiliario de oficina con periodos de amortización muy cortos, el precio de venta sería muy bajo, en consideración al buen estado de conservación en el que se encuentra dicho material.

Y en lo que afecta a los aplicativos informáticos que se utilizaran, estos no permiten que cualquier hardware se conecte a dichos dispositivos y en los supuestos de cambio de dichos dispositivos por nuevos equipos, por descatalogación de los ya existentes, exigen modificaciones en los aplicativos informáticos, que hacen que se deba optar, en muchas ocasiones, por equipos informáticos muy caros, en aras a que los mismos no requieren realizar modificaciones en dichos aplicativos, en vez de optar por equipos más económicos y asequibles pero que conllevan unas tareas de modificación de software muy costosas en tiempo y dinero. Lo cual no hace sino



hacer imposible prever con antelación que tipo de hardware es necesario presupuestar por la mercantil adjudicataria, ya que en unas ocasiones un hardware económico será factible y, en otros casos, hay que ir a hardware muy costoso (que a veces cuadruplican el coste de uno estándar), ya que el coste de modificación del software es desmesurado y es más eficiente y rentable adquirir dicho tipo de hardware.

Sera a costa del licitador el suministrar lodo el material de oficina consumible necesario para la prestación del servicio (folios, sobres, carpetas, material de escritura...).

Esta nueva condición se introduce en el pliego de 2016, no figurando en el de 2012.

### **3.3 Custodia del material:**

La empresa adjudicataria responderá a su cuenta:

- Del extravío, deterioro (distinto del propio del uso ordinario) o sustracción del material informático puesto a disposición de la adjudicataria para la prestación del servicio (ordenadores, monitores, impresoras, escáneres, teléfonos, fax ... ).
- Del extravío, deterioro (distinto del propio del uso ordinario) o sustracción del mobiliario puesto a disposición de la adjudicataria para la prestación del servicio (mesas, sillas, mostradores ... )
- Del deterioro malintencionado de las instalaciones entregadas por el Ayuntamiento a la adjudicataria.
- De los daños al edificio que se puedan derivar de la falta de diligencia y cuidado en el cierre del edificio en las horas de no apertura al público.

Todas estas tareas se desarrollarán con estricto sometimiento y supervisión del responsable del contrato que será el Jefe de Servicio de Estadística y Notificaciones.

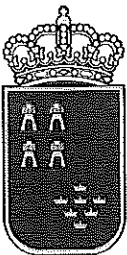
### **3.4 Definición del objeto de prestación del servicio:**

#### **3.4.1 Horario de atención al público.**

El servicio, que se licita, deberá poner a disposición del Ayuntamiento un servicio ininterrumpido y continuado de presencia física en el puesto de trabajo y atención directa al público en los horarios siguientes:

Horario de mañana: de 8: 15 a 14:45 horas de lunes a viernes, durante todos los días hábiles del año (excepto el 24 y el 31 de diciembre), siendo de atención directa al público el horario establecido entre las 09:00 a 14:00 horas.

Horario de tarde: de 16:00 a 19:00 horas, todos los lunes, martes y miércoles, de todos los meses del año, excepto los





meses de julio, agosto y las semanas correspondientes en las que se celebre el Día del Nacimiento, Día de Año Nuevo, Epifanía del Señor, Viernes Santo y Día del Bando de la Huerta.

**Ambos horarios podrán ser modificados por el responsable del contrato pudiendo alterar la hora de entrada y salida de la mañana, manteniendo la jornada laboral.**

En el horario de mañana se debe garantizar que 7 puestos de trabajo estén operativos en atención directa al ciudadano, de forma ininterrumpida, de tal manera que cubran las operaciones de recepción del ciudadano e información y grabación de altas, bajas, cambios de domicilio y demás actuaciones relacionadas con el Padrón Municipal de Habitantes solicitadas por dichos ciudadanos, expedición de volantes, solicitud y entrega de certificaciones de empadronamiento y recepción de toda documentación que presente el ciudadano relacionada con el Padrón Municipal de Habitantes.

**En horario de tarde el número de puestos deben ser 5.**

En ambos horarios se debe garantizar, que bajo ningún concepto, los 7 puestos de la mañana y los 5 puestos de la tarde puedan encontrarse vacantes, (por descanso reglamentario, permisos de cualquier tipo, incapacidades temporales, vacaciones o cualquier otra incidencia de naturaleza similar del personal que la empresa designe para su desempeño). Debiéndose explicitar en la "memoria descriptiva del servicio", la forma de suplir tales eventualidades.

El servicio que se licita supone la atención anual de al menos 80.000 solicitudes de atención ciudadana, las cuales generan la emisión de al menos 120.000 volantes y la necesidad de proceder a realizar en la base de datos del padrón municipal de habitantes de Murcia, al menos 42.000 movimientos relativos a altas, cambios de domicilio, bajas, renovaciones y confirmaciones.

#### **3.4.2 Eficiencia en la prestación del Servicio.**

El servicio objeto de licitación se encuentra organizado para prestar la atención al ciudadano en horario de mañana y de tarde de tal manera que el tiempo medio de espera del ciudadano, no supere los 5 minutos, tanto en la mañana como en la tarde.

Dicho tiempo medio de espera se calcula tomando como referencia el tiempo que transcurre entre la llegada a la sede del Servicio y entrega de número de espera al ciudadano, hasta que dicho ciudadano es atendido físicamente por uno de los puestos de atención al mismo.





La medición de dicho parámetro se realizará a través del software de gestión de colas que gestiona la entrega de número de espera y llamada para ser atendido (sistema que será gestionado, a nivel de usuario, por la propia adjudicataria a partir del software y hardware que se pone a disposición de la adjudicataria por parte de este Ayuntamiento, siendo competencia del Ayuntamiento el diseño del software, así como su gestión a nivel de programación).

Si ese tiempo medio de espera, con una afluencia de ciudadanos diaria no superior a 300 solicitudes de número de espera (efectivamente atendidos) superase los 5 minutos establecidos durante, al menos, 2 días en una semana, la adjudicataria deberá suplementar el servicio con un puesto de atención al público adicional en el horario, de mañana o tarde afectado, durante los siguientes 30 días. Si aún con dicha suplementación, durante ese mes volviese a superarse dicha media un solo día deberá suplementar el servicio con un segundo puesto de atención al público durante un mes adicional para ambos puestos suplementados a contar desde el día siguiente a dicha superación de la media de atención al ciudadano. Estas suplementaciones serán con cargo exclusivo al adjudicatario sin que el Ayuntamiento deba abonar cantidad alguna en concepto de compensación o resarcimiento a la adjudicataria.

#### **3.4.3 Uniformidad.**

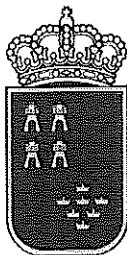
Todo el personal adscrito al servicio deberá estar debidamente uniformado.

El modelo de uniformidad deberá contar con el visto bueno del Jefe de Servicio de Estadística y Notificaciones.

La uniformidad, en todo momento, deberá estar en perfecto estado de presentación, debiéndose sustituir aquellas prendas que por deterioro por uso, se encuentren deformadas, hayan perdido su coloración inicial haciendo que sea visible el cambio de tonalidad o se encuentren en un estado de desgaste avanzado que haga su presencia no apta para la atención al público.

Con independencia de su sustitución por deterioro por uso, las prendas de la uniformidad deberán ser renovadas por completo al menos dos veces al año, haciéndose coincidir, en todo caso, con los cambios de temporada invierno-verano.

Las prendas integrantes de la uniformidad deberán consistir, como mínimo, por temporada:





En una chaqueta o chaquetilla, corbata o pañuelo de cuello, dos pantalones y tres camisas, blusas o jersey, tratándose de personal femenino se añadirá además dos faldas.

En fecha 26 de septiembre, la empresa ATLAS, aporta justificantes de la entrega a las trabajadoras del vestuario correspondiente a los años 2015 y 2016. En el PPT del año 2012, no se hace referencia alguna al uso de uniformes ni distintivo alguno por los trabajadores contratados.

#### **3.4.4 Uso de las instalaciones municipales.**

La empresa adjudicataria deberá responsabilizarse de la apertura y cierre del edificio municipal que en cada momento se establezca como sede de prestación del servicio objeto de contratación en el presente pliego de condiciones. Debiéndose prever en la "memoria descriptiva del servicio", la descripción de las tareas a realizar para garantizar el correcto desarrollo de todas las tareas que implica dicho cometido de apertura y cierre del edificio sede del servicio objeto de licitación.

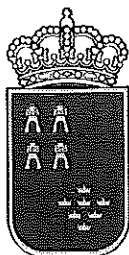
**3.4.5 Labores de grabación de expedientes de hojas padronales, remitidos a través de las oficinas de atención al público del Servicio de Información y Atención al Público de oficinas de atención al público del Servicio de Información y Atención al Público de este Ayuntamiento presentadas por los ciudadanos de forma telemática o a través de las oficinas municipales de atención al ciudadano y gestión de incidencias que impidan la grabación de dichos expedientes.**

**El objeto de contratación es grabación y tramitación de los expedientes de empadronamiento remitidos desde el Registro General del Ayuntamiento y recibidos a través del Servicio de Información y Atención al Ciudadano.**

La entrega a la adjudicataria se realizará diariamente, siendo puesta a disposición de la adjudicataria antes de las 14:00 horas de cada día. Con independencia del número de expedientes diarios que se entreguen, estos deben quedar grabados en el mismo día de entrega.

Se denominan incidencias a aquellos expedientes que no pueden ser tramitados por falta de documentación o no cumplimiento de los requisitos para acceso o modificación de la base de datos del padrón, y que deben quedar grabadas en el Gestor documental del Servicio de Estadística, para su posterior tramitación por el Servicio de Estadística y Notificaciones.

Estas incidencias deben ser grabadas en el gestor documental del Servicio de Estadística y Notificaciones el mismo día en que las mismas se hayan generado.



Cada entrega de expedientes que se realice por el Registro General del Ayuntamiento, se corresponde con las solicitudes de ciudadanos presentadas a lo largo de toda una jornada ante el Registro General del Ayuntamiento (normalmente se entregará la documentación correspondiente al Registro generado con tres días laborales de antelación al día de la entrega (es decir, el día 3 se hace entrega del Registro generado el día 1). En caso de que, por parte del Registro General, en un día concreto no se entregase expediente alguno y en los días siguientes se entregase el registro correspondiente a dos o más días, la adjudicataria deberá grabar el registro adicional, así como las incidencias que se deriven del mismo, en el máximo de dos días desde su recepción, si recibiese tres días en una sola entrega, el plazo de puesta al día se incrementará en un día más y así sucesivamente en el caso de entrega de cuatro, cinco o más días).

El número de expedientes de hojas padronales remitidos a través de las oficinas de atención al público del Servicio de Información y Atención al Público, que son objeto de licitación, es de un mínimo de 10.000 y un máximo de 15.000 expedientes en los 10 meses, equivalentes a la generación de entre un mínimo de 14.000 a 19.833 movimientos en 10 meses de grabación en el padrón municipal de habitantes (referidas a altas, cambios de domicilio, bajas, renovaciones y confirmaciones). El licitador a través de su oferta deberá concretar el número de expedientes de entre 10.000 Y 15.000 expedientes en que se compromete a ejecutar anualmente con cargo al contrato.

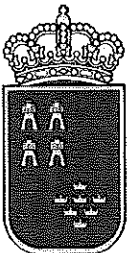
Por su parte, el número de incidencias objeto de licitación se establece en un mínimo de 666 y un máximo de 1.000 expedientes a grabar en el gestor documental del Servicio de Estadística y Notificaciones anualmente. El licitador a través de su oferta deberá concretar el número de expedientes de entre 666 y 1.000 expedientes en que se compromete a ejecutar anualmente con cargo al contrato.

La documentación aquí referida será entregada a la adjudicataria, diariamente, antes de las 14:00 horas. Imponiéndose la obligación de que su grabación y gestión de las incidencias que se generen deben quedar realizadas en el mismo día de su entrega.

En la "memoria descriptiva del servicio" la licitadora deberá hacer expresa mención al horario y personal que realizará estas tareas.

Toda la gestión se realizará utilizando el software que gestiona el Padrón Municipal de Habitantes y el gestor documental Servicio Estadística y Notificaciones.

**3.4.6 Labores de escaneado e indexación de la documentación remitida por el Servicio de Estadística y Notificaciones**



relativa a expedientes con incidencia en el Padrón Municipal de Habitantes.

El número de archivos correspondientes a expedientes remitidos por el Servicio de Estadística y Notificaciones relativos a expedientes relativos a movimientos en el Padrón Municipal de Habitantes que son objeto de licitación es de un mínimo de 31.666 y un máximo de 35.000 archivos escaneados e indexados anualmente, considerando que un archivo se integra por entre 1 a 5 folios escaneados con una única actuación de indexación de datos que afecta a todas las páginas escaneadas que quedarán agrupadas en un único archivo, archivo que debe ser considerado como una unidad en sí misma. El licitador a través de su oferta deberá concretar el número de archivos a escanear entre 31.666 y 35.000 archivos que se compromete a ejecutar anualmente con cargo al contrato.

La gestión de esta tarea se realizará utilizando el software correspondiente al Padrón

Municipal de Habitantes y gestor documental Servicio Estadística y Notificaciones

La documentación objeto de escaneado e indexación será entregada por el Servicio de Estadística y Notificaciones.

En la "memoria (descriptiva del servicio)" la licitadora deberá hacer **expresa mención al horario y personal que realizará estas tareas**, teniendo en cuenta que:

- El objeto de contratación es un número de archivos a escanear e indexar remitidos por el Servicio de Estadística y Notificaciones.
- La entrega a la adjudicataria se realizará conforme, la documentación a escanear, sea generada por el Servicio de Estadística y Notificaciones, siendo imposible establecer un promedio de entrega diaria, semanal o mensual, ya que su generación depende de la tramitación administrativa de cada expediente.
- Como regla general la documentación a escanear debe quedar grabada dentro del plazo de una semana a contar desde la entrega de la misma, siempre y cuando el número de archivos generados por el escaneado e indexación no supere el 3 del previsto anualmente como objeto de contratación, en cuyo caso, el plazo se incrementará hasta los diez días.

### 3.5 Lugar de prestación:

El Servicio objeto de licitación se prestará en las dependencias que, en cada momento, tenga habilitadas el Servicio de Estadística y Notificaciones del Ayuntamiento de Murcia para la prestación del objeto del contrato aquí licitado, que al momento de licitación son las





correspondientes a las utilizadas en la actualidad por el Servicio en Jardín del Salitre nº1 de Murcia.

Bajo ningún concepto se podrá realizar tareas de grabación de datos, expedición de volantes de empadronamiento, en los diferentes aplicativos que se ponen a disposición del contratista, ni de escaneado, ni indexación de documentación, fuera de las instalaciones físicas que se pone a disposición de la adjudicataria para prestar el servicio de atención al ciudadano.

### **3.6 Control de calidad:**

El Ayuntamiento de Murcia se reserva el derecho de poder llevar a cabo en cualquier momento el seguimiento y control de la prestación del servicio contratado. Este control se realizara por el responsable del contrato o por quien este designe.

La empresa adjudicataria deberá arbitrar un sistema que permita subsanar y prever las posibles incidencias que pudieran surgir y que permita una pronta resolución que perjudique lo menos posible la buena marcha del servicio.

**Los servicios a que se refiere el presente pliego se realizarán a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria.**

### **5. OTRAS OBLIGACIONES**

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación. El adjudicatario queda expresamente obligado a cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

**Póliza de responsabilidad civil:** Los licitadores deberán presentar Propuesta de Póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 500.000,00 €, o copia de la Póliza que tenga suscrita la empresa aportando el recibo correspondiente.







## 7. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos [en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia], formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio [cuando existan razones que justifiquen esta exigencia], informando en todo momento a la "entidad contratante".

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

### TERCERO: CIRCUNSTANCIAS CONCURRENTES EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

I. La empresa ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. tiene por **Objeto social:** la prestación de servicios, con asunción de su gestión, a empresas públicas o privadas cualquiera que sea su sector de actividad. No está inscrita como empresa de Trabajo Temporal.

II. **Horario de atención al público del servicio de gestión y atención al ciudadano:**

Los servicios contratados se prestan en el siguiente horario:  
Horario de mañana: de 09:00 a 14:00 horas.



Horario de tarde: de 16:00 a 19:00 horas, todos los lunes, martes y miércoles, de todos los meses del año, excepto los meses de julio, agosto y las semanas correspondientes en las que se celebre el Día 24 de diciembre, Día de Año Nuevo, Epifanía del Señor, Viernes Santo y Día del Bando de la Huerta.

### III. Lugar de la prestación de los servicios

Tal y como se prevé en los pliegos de la contrata, el Servicio se presta en las dependencias que, en cada momento, tenga habilitadas el Servicio de Estadística y Notificaciones del Ayuntamiento de Murcia para la prestación del objeto del contrato licitado, siendo actualmente el Jardín del Salitre n.º 1 de Murcia.

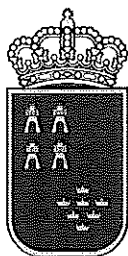
El centro de trabajo consta de dos plantas. En la planta baja hay un mostrador integrado con tres puestos completos de trabajo (donde se realiza la emisión de volantes y la solicitud y recogida de certificados de empadronamiento). Asimismo, situado al lado de la puerta de entrada, se encuentra un pequeño mostrador en el que se sitúa la máquina expendedora de tickets de número de espera. En el centro hay una gran zona de espera para el público dotada con 36 asientos y zona para la espera de pie. Donde se realizan las siguientes funciones: acogida de los ciudadanos, entrega de números e información inicial.

En la primera planta, en el área central se sitúa, al inicio, una pequeña zona de espera con asientos (11 en total) y zona de espera del público de pie y al final se sitúan 6 mesas para los administrativos que realicen las funciones de atención directa al ciudadano y de grabación, escaneado e indexación de documentación.

Como se ha indicado anteriormente, en esta planta se encuentra ubicado el despacho, destinado a D Roque Moya Segura, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Murcia, Jefe del Servicio de Estadística y Notificaciones del Ayuntamiento de Murcia, quien según su propia manifestación, aportada al expediente, como norma general acude la mayoría de los días entre las 13 y las 14 horas.

Las trabajadoras de Atlas se encargan de la apertura y cierre del local.

La propiedad de este centro de trabajo corresponde al EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURCIA, por cuya cuenta corren los gastos de mantenimiento del edificio, la limpieza, el abono de los costes de suministro eléctrico y agua, las reparaciones de albañilería, carpintería, pintura, electricidad, fontanería, de comunicaciones y de acceso a internet del edificio, sin que ATLAS asuma ninguno de los gastos referidos, correspondientes al uso y mantenimiento del inmueble ni los generados como consecuencia de la prestación de los servicios (electricidad,





agua , teléfono e internet) que le son facilitados por el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURCIA, sin contraprestación económica alguna.

#### IV. Medios materiales utilizados para la prestación de los servicios/medios de producción

El Ayuntamiento es el propietario de todo el mobiliario (mesas, sillas y armarios) que se entregan para la prestación del servicio, encargándose de su reparación y reposición, en caso de ser necesario.

Es propiedad del Ayuntamiento y se responsabiliza de su mantenimiento, reparación y sustitución, en su caso, de todo el sistema de hardware informático y de comunicaciones existente en dichas instalaciones (ordenadores, monitores, escáneres, impresoras, fotocopiadoras, fax, teléfonos...).

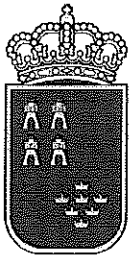
Es a cargo del Ayuntamiento el suministro de todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento del material informático entregado.

El servicio se prestará utilizando los aplicativos informáticos que en cada momento ponga a disposición del servicio el Ayuntamiento (al día de la fecha dichos aplicativos gestionan el padrón municipal de habitantes, el escaneado y indexación de expedientes administrativos, grabado de expedientes de pedanías con incidencias, sistema inteligente de gestión de cita previa y de atención al público.

Las especificaciones técnicas de los escáneres puestos a disposición del servicio son, como mínimo, las correspondientes a un Fujitsu fi6130.

Hasta junio de 2016, el Ayuntamiento ha venido asumiendo el pago del material de oficina (material de escritura, folios, carpetas, sobres...).

Comprobándose que la empresa Atlas no aporta ningún medio de producción propio para la ejecución de la contrata, corriendo a cargo del AYUNTAMIENTO incluso el suministro de todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento del material informático, no asume ninguno de los gastos que se originan por la prestación de los servicios ( servicios telefónicos, postales, material necesario para las labores de oficina, gastos consumibles o cualquier otro suministro menor que pudiera proceder) por lo que la contratista no aporta medios de producción propios correspondientes a su actividad empresarial para la prestación de los servicios contratados, ni asume coste alguno por los gastos derivados de su uso , utilizando únicamente los medios materiales facilitados por el Ayuntamiento que le son cedidos gratuitamente. Todos los medios materiales para la ejecución de la contrata han significado un coste cero para la empresa contratista.





No gozando de independencia en cuanto a la elección de los medios materiales de los que se sirve para prestar los servicios, al haberse establecido que: "el servicio deberá ser prestado por la licitadora ciñéndose a los medios materiales existentes en dichas instalaciones a la fecha de la licitación del contrato".

Por tanto los servicios se prestan sin necesidad de mantener ninguna estructura productiva con medios que la soporten.

En este sentido la Jurisprudencia señala que: Tampoco existe verdadera contrata cuando el contratista carece de poderes sobre los medios patrimoniales, no asume los riesgos del negocio, tiene decisivamente limitada su capacidad de selección y dirección de personal o no puede influir en la fijación del precio de los servicios (SSTS de 17-07-93 [RJ 1993, 5688] y 18-03-94 [RJ 1994, 2548]).

"Mal puede ser empresario de una determinada explotación quien carece de facultades y poderes sobre los medios patrimoniales propios de la empresa" y "también es difícil atribuir tal calidad a quien no asume los riesgos propios del negocio, pues esta asunción de riesgos es nota específica del carácter empresarial (T.S., Sala de lo Contencioso de 10-4-1995).

V. Personal contratado por la empresa ATLAS que presta sus servicios en ejecución de la contrata

En la actualidad prestan servicios en este centro de trabajo 9 trabajadoras

DNI	NOMBRE	TIPO CONTRATO	CATEGORIA P	HORARIO	JORNADA SEMANAL
		401	GA-N4	T completo	40 horas
		501-C 803	GA-N4	8:50/14:20	28,5 horas
		501-C 903	GA-N4	8:50/14:20	27,5 horas
		501- C903	GA-N4	8:50/14:20	27,5 horas
		501-C 719	GA-N4	10:00/14:30	22,5
		501-C 915	GA-N4	8:45/14:15	33 horas
		501-C 625	GA-N4	9:00/14:00	25 horas
		501/C 375	GA-N4	9:00/13:00	15 horas
		501/C 250	GA-N4	10:00/12:00	10 horas

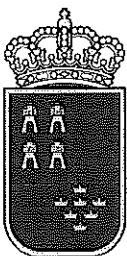
401: OBRA O SERVICIO DETERMINADO

501: D.DET.T.PARC.OBRA

C: COEFICIENTE DE PARCIALIDAD

CATEGORIA PROFESIONAL: GA-N4: GRUPO A- NIVEL 4

Previéndose en el contrato de trabajo de el horario podrá ser modificado según las necesidades del servicio. EZ



La empresa aplica el convenio colectivo de trabajo de ADECCO CONSULTORES SA.

Resultando que la empresa ATLAS para la ejecución del contrato que le ha sido adjudicado por el Ayuntamiento, requiere la contratación de 1 trabajadora a tiempo completo y 8 trabajadoras a tiempo parcial. Todas ellas con la misma categoría profesional. Con un total de 229 horas semanales contratadas (equivalente a 5,72 trabajadores a jornada completa).

Teniendo en cuenta que ATLAS no aporta, desde el año 2012, para la ejecución del contrato ningún medio material (ordenadores, fotocopiadoras, scaneres, programas informáticos...) ni asume los gastos de mantenimiento del centro de trabajo (impuestos municipales, seguros, reparaciones...) ni los gastos corrientes del centro de trabajo (luz, agua, teléfono, internet...) ni realiza ninguna inversión económica para la prestación de servicios (material de oficina, tinta impresoras etc...) , resulta evidente que el beneficio empresarial viene determinado única y exclusivamente por la diferencia entre el importe de la contrata y los gastos de mano de obra de las 9 trabajadoras contratadas.

Conviene en este punto hacer referencia a la cláusula 3.4.2 introducida en el Pliego de Prescripciones Técnicas del año 2016, referida a la **eficiencia en la prestación del servicio**, que a juicio de la actuante no supone que el contratista asuma un verdadero riesgo empresarial (Sentencia de fecha 17/01/1991).

#### **VI. Funciones de las trabajadoras adscritas al servicio**

Las trabajadoras realizan las siguientes funciones:

##### a) Labores de información y atención al público:

Recepción de cualquier documento presentado por el ciudadano con relevancia para el Padrón Municipal de Habitantes de Murcia.

Expedición de volantes de empadronamiento y solicitud y entrega de certificaciones de empadronamiento.

Información ordinaria de los requisitos necesarios para producir altas, bajas, cambios de domicilio, y demás actuaciones que afecten al Padrón Municipal de Habitantes de Murcia.

Grabación ordinaria de altas, bajas, cambios de domicilio, modificación de datos personales y demás actuaciones relacionadas con el Padrón Municipal de Habitantes, en el momento de atender al ciudadano.

Digitalización de toda la documentación utilizada para efectuar el movimiento padronal solicitado por el ciudadano.





Atención telefónica de las consultas de información relativas al Servicio de Estadística y Notificaciones.

- b) Labores de grabación de expedientes de hojas padronales, remitidos a través de las oficinas de atención al público del Servicio de Información y Atención al Público de este Ayuntamiento presentadas por los ciudadanos de forma telemática o a través de las oficinas municipales de atención al ciudadano.
- c) Grabación y procesación de las hojas de padrón con deficiencias remitidas por el Servicio de Información y Atención al Ciudadano, en el gestor documental del Servicio de Estadística y Notificaciones.
- d) Labores de escaneado e indexación de la documentación remitida por el Servicio de Estadística y Notificaciones relativa a expedientes con incidencia
- e) Labores de supervisión, comprobación y verificación de los datos incluidos en el aplicativo del Padrón Municipal de Habitantes de Murcia, así como de la documentación escaneada e indexada.
- f) Labores de gestión del aplicativo de gestión de colas.
- g) Labores auxiliares de intérprete para aquellos ciudadanos que desconozcan el castellano.
- h) Apertura y cierre del edificio municipal en el que se presta el servicio.

En relación con las funciones que realiza :

a quien tanto la empresa como las trabajadoras entrevistadas identifican como **jefa de equipo/coordinadora**, si bien tiene asignada la misma categoría profesional que el resto de trabajadoras, siendo la única diferencia que es la única trabajadora que se encuentra contratada a jornada completa (40 horas semanales), son las siguientes:

- Interlocución directa con la Jefatura del Servicio de Estadística y Notificaciones y con la coordinadora de Atlas Servicios Empresariales.
- Supervisión y coordinación del servicio de información y atención padronal al ciudadano.
- Supervisión de la organización del servicio, (horarios de atención, turnos de trabajo, descansos, vacaciones, cobertura de absentismos, reparto de tareas, uniformidad).
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen

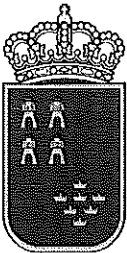


encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo coordinarse adecuadamente con el responsable del contrato y con la empresa, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Clasificación y distribución de la documentación padronal con destino a su incorporación al Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Murcia. Interpretación de los criterios y requisitos necesarios para la modificación, incorporación y baja de datos del Padrón Municipal de Habitantes de Murcia, de conformidad con las instrucciones de la Jefatura del Servicio de Estadística y Notificaciones.
- Resolución de discrepancias y establecimiento de criterios en las distintas incidencias que surjan en la labor diaria de la atención padronal al ciudadano y resto de prestaciones objeto del contrato, en coordinación con la jefatura del Servicio de Estadística y Notificaciones.
- Tramitación e informe, previa a su resolución, de las reclamaciones que se presenten por los ciudadanos derivadas de la atención al ciudadano. Recepción, estudio y clasificación de la documentación externa con destino a su incorporación a la base de datos del Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Murcia.
- Supervisión y dirección de la digitalización, indexación y archivo de la documentación y expedientes objeto de este tratamiento en el objeto de este contrato.
- Verificación, comprobación y validación a posteriori de los datos incorporados o modificados del Padrón Municipal de Habitantes de Murcia, por la unidad de atención padronal al ciudadano.
- Implantación de dinámicas eficiencia y eficacia en la atención al ciudadano, encaminadas preferentemente a la reducción de los tiempos de espera y a la mejora en la calidad de la atención al ciudadano.
- Coordinación de la implantación de la Administración electrónica en la atención al ciudadano que forma parte del presente contrato.
- Control y supervisión del sistema de gestión de colas automatizado existente en el servicio de Estadística y Notificaciones.

**Concluyéndose que los servicios prestados por las trabajadoras contratadas se encuentran dentro del objeto del contrato.**

**No contando la empresa Atlas con medios propios y autónomos para la prestación de los servicios contratados con la**



Administración, limitándose a aportar la mano de obra necesaria para la prestación del servicio contratado.

#### VII. Ejercicio de los poderes empresariales

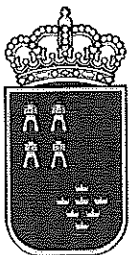
Se aprecia la existencia de **independencia funcional** de la empresa Atlas respecto a los funcionarios del Ayuntamiento, por cuanto, las trabajadoras prestan servicios sin entremezclarse con otros empleados, funcionarios o laborales; el Jefe del Servicio de Estadística y Notificaciones del Ayuntamiento de Murcia, en su caso, a través de la persona designada como coordinadora/jefa de equipo por ATLAS, da instrucciones de carácter técnico, sin haber quedado acreditado que curse instrucciones de carácter organizativo directamente a los trabajadores, igualmente ejerce las funciones de supervisión de la ejecución de la contrata propias de los contratos de prestación de servicios. Las "instrucciones técnicas" son admitidas claramente por la doctrina. En este sentido, estas instrucciones siempre provienen del cliente, como acontece en todos los contratos de prestación de servicios en los que es clara su extralaboralidad (contratos de servicios de los arts. 1.583 y ss., o de mandato de los arts. 1.709 y ss., o del de obra de los arts. 1.588 y ss., todos del Código Civil) en los que el comitente da instrucciones al mandatario, al contratista o al profesional, pero no son órdenes de carácter laboral porque carece de la capacidad necesaria para imponerlas en régimen de sometimiento, con su sistema disciplinario asociado.

La jurisprudencia ha indicado que no hay cesión ilegal por el hecho de que el trabajador externo reciba órdenes o "supervisión técnica" del cliente en vez de su empresa contratista (STS 7-3-08 y STSJ Galicia 5-3-08) o se sujete a su "poder de verificación y control" (STS 28-6-05).

La empresa ATLAS realiza las contrataciones de los trabajadores, cursa su alta en la SS, abona los salarios y las cotizaciones, organiza los horarios y turnos de vacaciones, concede los permisos, sustituye las ausencias y ejerce el poder disciplinario sobre las trabajadoras.

Formalmente, es la empresa quien a través de la coordinadora/jefa de equipo cursa a las trabajadoras las instrucciones de carácter organizativo, por lo que las trabajadoras llevan a cabo su actividad bajo el mando de la coordinadora de ATLAS, que es quien controla su labor y ante quien debe rendir cuentas de su trabajo.

No obstante difícilmente puede predicarse que ATLAS tenga **independencia organizativa** para prestar los servicios, por cuanto estos se realizan siguiendo estrictamente los pliegos de condiciones, debiendo utilizar únicamente los medios materiales que el AYUNTAMIENTO pone a su disposición, sin







poder introducir otros distintos, por lo que la organización de los medios materiales corresponde al AYUNTAMIENTO y no a la empresa ATLAS, que no aporta medios propios y autónomos para la prestación de los servicios contratados.

Las trabajadoras no tienen email corporativo ni del AYUNTAMIENTO ni de ATLAS.

Es el AYUNTAMIENTO quien facilita a las trabajadoras las claves de acceso al programa informático.

**En relación con el control horario, la empresa manifiesta lo siguiente:**

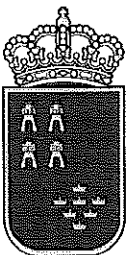
*El control horario lo hemos tenido que modificar en varias ocasiones, al principio nos cumplimentaban partes de horas, pero tuvimos problemas con eso y posteriormente cambiamos a un programa de control de presencia que se llama Task Control (donde fichan al inicio y al final de la jornada) pero no era compatible con los ordenadores y nuestros informáticos no pudieron solucionarlo, por lo que ahora lo controlamos por medio de la jefa de equipo, con la que me comunico semanalmente para ver las posibles incidencias horarias que pueda haber.*

**Ambas partes manifiestan que no se han realizado cursos de formación, ya que las trabajadoras contratadas cuentan con experiencia probada en el desarrollo de las tareas.**

VIII. De los hechos comprobados se concluye que

- Nos encontramos ante un contrato administrativo de prestación de servicios, celebrado con una empresa contratista real, que cuenta con organización e infraestructura propias, que en atención a su objeto social puede ser calificada de empresa multiservicios y que no está inscrita como Empresa de Trabajo Temporal.
- La labor de los trabajadores se desarrollaba en dependencias propiedad del AYUNTAMIENTO.

Los trabajadores prestan sus servicios para ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES S.A. en las dependencias habilitadas por el Servicio de Estadística y Notificaciones del Ayuntamiento de Murcia, sitas en el Jardín del Salitre nº 1 de Murcia, siendo dicha prestación de servicios consecuencia de la adjudicación a dicha mercantil por parte del AYUNTAMIENTO DE MURCIA del servicio de atención al ciudadano del padrón municipal de habitantes de Murcia. Denominado en el pliego de condiciones de 2012 como: Servicio de información y atención padronal al ciudadano y grabación de hojas padronales del servicio de empadronamiento municipal del Ayuntamiento de Murcia.





No estando entremezclados con otros empleados, funcionarios o laborales del AYUNTAMIENTO.

Siendo el único funcionario con presencia diaria en el centro de trabajo el Jefe de Servicio de Estadística y notificaciones,

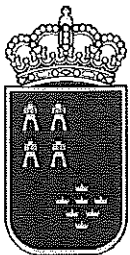
- Los trabajadores llevan a cabo su actividad bajo el mando de la coordinadora/ jefa de equipo de ATLAS que controla su labor y ante el que deben de rendir cuentas de su trabajo.

La dirección efectiva de la actividad de los trabajadores es asumida por un representante de la empresa ATLAS, los trabajadores solicitan sus vacaciones y permisos a la responsable de la empresa (coordinadora/Jefa de equipo); es la empresa quien controla el horario de los trabajadores; no hay constancia de que reciban instrucciones directas en relación con su trabajo por parte del personal del Ayuntamiento.

La empresa ATLAS tiene designada formalmente una coordinadora/jefa de equipo ), que tiene la misma Categoría profesional que el resto de trabajadoras contratadas, la única diferencia radica en que la esta contratada a jornada completa (exigencia de los Pliegos) y las demás trabajadoras lo están a tiempo parcial, percibiendo un plus de jefe de equipo, esta persona dirige el trabajo del resto de sus compañeras , siendo la empresa ATLAS, a través de la coordinadora quien fija los turnos de trabajo, los cuadros de vacaciones, concede los permisos, imparte las instrucciones a las trabajadoras encargadas del servicio, ejerciendo, asimismo, el poder disciplinario sobre ellas.

Para la realización de su labor, no consta que la disponga de ningún medio material puesto a su disposición por ATLAS, de igual forma que la empresa no ha puesto a disposición del servicio contratado ningún medio material, ya que todos ellos son propiedad del AYUNTAMIENTO.

- Es la empresa contratista quien ostenta las facultades disciplinarias sobre los trabajadores.
- El responsable del contrato, designado por el AYUNTAMIENTO, Jefe del Servicio de Estadística y Notificaciones del Ayuntamiento de Murcia, no imparte órdenes o instrucciones directas a las empleadas de ATLAS, siendo su relación únicamente con la coordinadora de servicio/ jefa de equipo designada por la adjudicataria, sin que haya quedado probado que imparta



instrucciones u órdenes de carácter organizativo a los trabajadores de la adjudicataria del servicio.

- La prestación de servicios por parte de ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES S.A, se desarrolla en los términos descritos en el pliego de prescripciones técnicas.

En dichos pliegos se establecen, en lo que ahora interesa, las siguientes condiciones:

- Se establece la obligación de que la empresa adjudicataria designe un jefe de organización, que deberá ser prestado todos los días del año de lunes a viernes, excepto festivos, en cómputo semanal medio anual de 40 horas, comprometiéndose a un horario de presencia física en las dependencias, debiendo prestar asistencia presencial efectiva siempre que así sea requerido por la jefatura del Servicio de estadística y notificaciones (Pliego de condiciones Técnicas 2012 recursos humanos).
- El jefe de Servicio de estadística y notificaciones del Ayuntamiento de Murcia, es el responsable del contrato designado por el Ayuntamiento, e interlocutor con la empresa, asistiendo diariamente al centro de trabajo.
- Se exige que la adjudicataria contrate un número mínimo de trabajadores, que debe permanecer invariable a lo largo de todo el año asumiendo la empresa la obligación de incrementar las contrataciones en 1 o 2 trabajadores más, si concurren las circunstancias previstas en la cláusula 3.4.2 del Pliego de PT 2016.

En la contrata se determina el número mínimo de trabajadores que ATLAS debe contratar: Pliego del 2012, 5 puestos de trabajo y un sexto de jefe de organización. En el Pliego del 2016, siete trabajadores permanentes además del jefe de organización o de equipo.

Debiendo la empresa aceptar el aumento del número de trabajadores a su servicio con un puesto de atención al público adicional cuando el tiempo de espera supere los 5 minutos 2 días en una semana... Deberá suplementar con un segundo puesto, si durante un mes se volviese a superar dicha media un solo día (Clausula 3.4.2 Pliego 2016).

- La empresa tiene la obligación de comunicar al supervisor del AYUNTAMIENTO, en el mismo día de la baja, las bajas de los trabajadores en la SS posteriores al listado nominal, o días en los que no se presten servicios. (Pliego 2016 clausula 2.e.).





En los supuestos de nuevas altas, debe comunicarse nominativamente al AYUNTAMIENTO que trabajadores se van a contratar, con carácter previo a su incorporación. Clausula 2.e) PPT 2016.

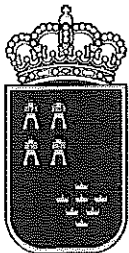
Se establece la obligación de que las empresas licitadoras presenten el currículum vitae de los trabajadores propuesto para la prestación de los servicios (PCA 2012, clausula 7.1 apartados d y f.), siendo el personal que figure en la relación inicial presentada por la empresa los únicos autorizados para prestar servicios.

- Se exige que la persona que se contrate como coordinadora hable 2 o más idiomas no nacionales, además se exige que algunos o todos los trabajadores contratados conozcan perfectamente los idiomas de árabe, francés, inglés y ucraniano (PPT 2012 RH).
- Se exige que el personal que la adjudicataria destine a los puestos de trabajo cuenten con formación o experiencia acreditada en las tareas propias del objeto del contrato, pudiendo acreditarse la experiencia, bien mediante certificación expedida por la Jefatura del servicio de estadística de haber realizado un curso formativo en las tareas objeto del contrato, o bien mediante certificación expedida por la Jefatura del servicio de estadística en la que se acredite que el trabajador ha trabajado en labores de atención al público en el Servicio de Estadísticas y Notificaciones durante al menos 3 meses en el último año.

Exigiéndose que la formación sea específica, continuada y **supervisada** por el Responsable del contrato (PPT 2012).

Se prevé una formación piramidal, indicándose que en su caso el Jefe de Servicio de Estadísticas y Notificaciones será quien imparta la formación al jefe de organización o de equipo, siendo este el encargado de impartir la formación a los demás trabajadores.

Apreciándose que los trabajadores son contratados por la empresa contratista, que no cuenta con plena libertad para la selección del personal, toda vez que, el único personal autorizado para prestar el servicio, es el que figura en la relación nominal de personal adscrito a la ejecución del contrato propuesto por la empresa adjudicataria, reservándose el AYUNTAMIENTO la facultad de en su caso **autorizar** las sustituciones del personal (PCA 2012 CALAUSULA 15.1.) Por lo que en definitiva tiene la facultad de rechazar la contratación del personal que considere inconveniente, siendo el AYUNTAMIENTO quien certifica la formación de los trabajadores a contratar.





Por tanto las facultades de ATLAS en orden a la contratación de personal no son plenas ni soberanas, debiendo someterse a controles previos a la contratación.

Es el Ayuntamiento quien diseña minuciosamente el perfil de los trabajadores a contratar, examina su currículum, certifica su formación, cualquier variación en la composición del equipo debe comunicarse al AYUNTAMIENTO con carácter previo al inicio de la relación laboral, reservándose este la facultad de Autorizar la nueva contratación.

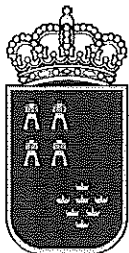
No gozando la empresa ATLAS de libertad para formar el equipo humano que considere conveniente para la ejecución del contrato, ni en el número de trabajadores, al establecerse un número mínimo, quedando obligada a la contratación de 1 o 2 trabajadores más en determinadas circunstancias, ni en la selección personal de los mismos, ya que aparte de que la formación requerida en los Pliegos siempre debe estar certificada por el Jefe de Servicio de estadística y Notificaciones, la adjudicataria debe aportar con carácter previo, la relación nominal de los trabajadores que van a quedar adscritos al servicio, adjuntando su Currículum vitae, quienes previo control de AYUNTAMIENTO son los únicos **autorizados** para prestar los servicios y a mayor abundamiento en los supuestos de sustitución en la composición del equipo, la empresa debe comunicarlo al AYUNTAMIENTO con la suficiente antelación, a fin de que en su caso sea **autorizada** por el AYUNTAMIENTO.

Por lo que no cabe considerar que el AYUNTAMIENTO se limite a llevar a cabo una supervisión sobre los trabajadores propia de una empresa principal que interviene en una contrata, si no que su actuación va más allá, exigiendo conocer no ya la formación, sino el Currículum vitae de los trabajadores, una relación nominal de los mismos, que una vez cuenta con el visto bueno del AYUNTAMIENTO, se obliga a que estos sean los únicos autorizados para prestar los servicios, reservándose el derecho a autorizar las sustituciones en la composición del equipo.

Todo ello implica que las facultades de control que el AYUNTAMIENTO ejerce sobre la contratación de los trabajadores, ocupando la posición de entidad contratante, exceden de las concedidas por el Art. 42 del ET, a la empresa principal de una contrata.

➤ La empresa ATLAS facilita los uniformes a los trabajadores.

Se determinan, en la cláusula 3.4.3 del PPT de 2016, las prendas del uniforme que la adjudicataria debe poner a disposición del personal contratado, indicándose que el modelo de uniformidad debe contar con el visto bueno del Jefe del Servicio y estadística, que se debe renovar por lo menos 2



veces al año , detallándose las prendas integrantes de los uniformes, así : una chaqueta o chaquetilla, corbata o pañuelo de cuello, dos pantalones y tres camisas , blusas o jerseys, tratándose de personal femenino se añadirán además dos faldas.

Resulta inusual que la empresa contratante sea quien determine la cantidad de prendas y la composición de la ropa de trabajo de los trabajadores de la empresa contratista, siendo esta materia competencia de la empresa contratista que deberá ajustarse a lo establecido en su Convenio Colectivo o en su caso en pacto individual o colectivo.

Igualmente se establece que el modelo de uniformidad debe contar con el visto bueno del Jefe de Servicio de Estadística y Notificaciones, y en perfecto estado de presentación, lo que evidencia que el AYUNTAMIENTO ejerce un control sobre el aspecto externo del personal de atlas

No existiendo ninguna obligación de proveer uniformes en el Pliego del 2012.

- Los horarios de la prestación de los servicios, son establecidos por el AYUNTAMIENTO, reservándose este la posibilidad de modificarlos, alterando la hora de entrada y salida de la mañana (PPT 2016 CLAUSULA 3.4.1.), siendo la contratista la que organiza los turnos y el horario de cada empleado.
- Se establece la obligación de que la concesionaria explicita en la memoria descriptiva del servicio, la forma de suplir las vacantes por descanso reglamentario, permisos de cualquier tipo, incapacidades temporales, vacaciones o cualquier otra incidencia de naturaleza similar. (PPT 2016 CLAUSULA 3.4.1.)
- Se determina de forma minuciosa la descripción de las funciones y tareas específicas a prestar por la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria **No** pone a disposición del personal contratado ningún medio para la prestación de los servicios.
- Se establece que el AYUNTAMIENTO pone a disposición de la empresa adjudicataria las instalaciones necesarias para la prestación del servicio, muebles e inmuebles, asumiendo los gastos de mantenimiento y reparación, sin coste de alquiler alguno.
- El AYUNTAMIENTO ha facilitado de forma gratuita a la empresa adjudicataria desde marzo de 2012 hasta junio de



2016, todo el material de oficina necesario, así como ordenadores, fax, teléfono, medios informáticos, etc., sin contraprestación económica alguna.

- En el PPT 2016 se establece que será a costa del licitador el suministrar todo el material de oficina consumible necesario para la prestación de los servicios (folios, sobres, carpetas, material de escritura...). Habiendo asumido el AYUNTAMIENTO hasta junio de 2016 estos gastos.
- Se establece que el servicio deberá ser prestado por la licitadora ciñéndose a los medios materiales existentes en dichas instalaciones a la fecha de licitación del contrato, (cláusula 3.2. PPT 2016), lo que supone una prohibición implícita de que la empresa contratista aporte medios materiales propios para la prestación de los servicios contratados.

Por tanto, es el AYUNTAMIENTO quien suministra todos los medios materiales para la realización del trabajo.

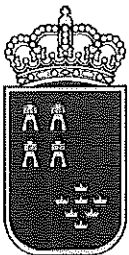
El AYUNTAMIENTO ha proporcionado a los trabajadores las claves de acceso y el correspondiente equipo informático aporta el local, los gastos de dicho local (agua, luz, calefacción, teléfono, limpieza, etc.) mobiliario, teléfono, correo, conexión a internet, fotocopiadora, escáner, material de oficina (folios, sobres, carpetas...), programa informático, etc., haciéndose igualmente cargo de los gastos de mantenimiento y reposición.

La empresa ATLAS no aporta medios propios y autónomos para la prestación de los servicios contratados con la Administración, ni pone a disposición de los trabajadores los medios de trabajo requeridos para la ejecución del mismo.

Siendo el AYUNTAMIENTO quien facilita a los trabajadores la totalidad de los medios materiales necesarios para la prestación del trabajo.

La única aportación de la empresa ATLAS para la ejecución de la contrata es la mano de obra.

- Se determina la información que debe facilitar la concesionaria al AYUNTAMIENTO, en relación con las variaciones ocasionales o permanentes en la composición del equipo de trabajo.
- Se determinan pormenorizadamente los servicios mínimos que debe realizar la adjudicataria y en qué condiciones.
- Se concretan pormenorizadamente el perfil y funciones del puesto de trabajo a cubrir, del jefe de organización o de



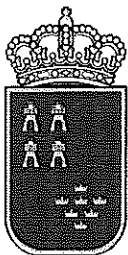
equipo, exigiéndose entre otros requisitos que cuente con formación universitaria superior.

- Se establecen los plazos en los que la adjudicataria debe realizar la grabación de las incidencias que le son entregadas diariamente por el AYUNTAMIENTO antes de las 14 horas (el mismo día de su entrega) y la documentación a scanear, que debe quedar grabada como regla general en el plazo de una semana. PPT 206 CLAUSULA 3.4.5.
- Se establece la obligación de que en la memoria explicativa la licitadora haga expresa mención al horario y personal que realizara estas tareas.
- En los Pliegos de Cláusulas Administrativas, cláusula 18, Se establece un régimen de faltas y sanciones en las que puede incurrir la adjudicataria.
- El servicio frente al usuario no es prestado en nombre de ATLAS, sino en nombre del AYUNTAMIENTO.
- Las reclamaciones de los usuarios deben tramitarse ante el AYUNTAMIENTO de Murcia.
- El AYUNTAMIENTO se reserva las facultades de inspección y supervisión del contrato.

#### CONSIDERACIONES JURIDICAS

Como regla general el legislador autoriza la externalización de la producción, amparando el Art. 42 ET (LA LEY 1270/1995) desde el 13 de noviembre de 2015, Art. 42 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) la licitud de la subcontratación empresarial con un tercero de la ejecución de una parte de su actividad suficientemente diferenciada, y ello, tanto respecto a las actividades nucleares o inherentes a su ciclo productivo como en cuanto a las meramente complementarias.

Pero la validez de dicha descentralización productiva se supedita a que la subcontratación sea tal y la empresa principal se limite a recibir el resultado de la actividad ejecutada por la contratista, **aportando esta sus medios personales y materiales**, con la consiguiente organización y dirección, por lo que, cuando ello no es así y es la primera de ellas la que asume el control y organización de los







trabajadores de la segunda que no compromete su estructura empresarial, la contrata se desnaturaliza y constituye una cesión ilegal de mano de obra prohibida por el Art. 43 ET.

A su vez, la Jurisprudencia de la Sala IV del TS se ha pronunciado con frecuencia para diferenciar los supuestos en los que válidamente el trabajador dependiente de una empresa puede prestar servicios en beneficio de otra- como consecuencia de los fenómenos de descentralización productiva que se llevan a cabo a través de las subcontratas de obras y servicios que regula el artículo 42 del ET - de los supuestos de cesión ilegal de mano de obra que se regulan en el artículo 43, siendo múltiples y variables los elementos indiciarios de la cesión prohibida, según el caso concreto (prestación de servicios en centro de trabajo de la empresa cesionaria, la utilización de maquinaria u herramientas propias de la misma o cualquier otro dato que revele la sumisión al ámbito de organización y de ejercicio del poder de dirección del empresario).

El artículo 43 del Estatuto de los Trabajadores (LA LEY 1270/1995) regula la "Cesión de Trabajadores", estableciendo su apartado 1. que *"la contratación de trabajadores para cederlos temporalmente a otra empresa sólo podrá efectuarse a través de empresas de trabajo temporal debidamente autorizadas en los términos que legalmente se establezcan"*. En su apartado 2 establece la presunción de cesión ilegal de mano de obra, cuando dispone que *"En todo caso, se entiende que se incurre en la cesión ilegal de trabajadores contemplada en el presente artículo cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias: que el objeto de los contratos de servicios entre las empresas se limite a una mera puesta a disposición de los trabajadores de la empresa cedente a la empresa cesionaria, o que la empresa cedente carezca de una actividad o de una organización propia y estable, o no cuente con los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, o no ejerza las funciones inherentes a su condición de empresario"*. La redacción del precepto, al identificar los supuestos de cesión ilegal, no constituye un numerus clausus sino apertus, ya que será posible incurrir igualmente en cesión ilegal de trabajadores aun cuando no nos encontremos en alguna de las circunstancias antes apuntada.

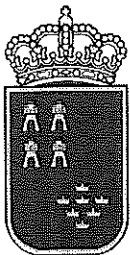
La interpretación del citado precepto ha dado lugar a múltiples resoluciones e interpretaciones por parte de la jurisprudencia de la sala IV del TS, la cual se resume en la sentencia de fecha 20 de Octubre del 2014, recurso 3291/2013 , cuando afirma que: **a)** "como punto de partida que en nuestro ordenamiento no existe ninguna prohibición para que el





empresario pueda utilizar la contratación externa para integrar su actividad productiva, lo que supone que -con carácter general- la denominada descentralización productiva sea lícita, con independencia de las cautelas legales e interpretativas necesarias para evitar que por esta vía puedan vulnerarse derechos de los trabajadores (en tal sentido, las SSTs 27/10/94 -rec. 3724/1993 (LA LEY 14174/1994) ; y 17/12/01 -rec. 244/2001 (LA LEY 4024/2002) )".; **b)** que - "no basta la existencia de un empresario real para excluir la interposición ilícita por parte del contratista ( STS 19/01/94 -rcud 3400/92 (LA LEY 13732/1994) ; **c)** que "mal puede ser empresario de una determinada explotación quien carece de facultades y poderes sobre los medios patrimoniales propios de la misma"; **d)** "es difícil atribuir tal calidad a quien no asume los riesgos propios del negocio, pues esa asunción de riesgos es nota específica del carácter empresarial; **e)** "Tampoco se compagina con la condición de empresario el tener fuertemente limitada la capacidad de dirección y selección del personal » ( STS 17/07/93 - rcud 1712/92 (LA LEY 13392/1993) -) ( STS 17/12/01 -rec. 244/2001 (LA LEY 4024/2002) "

El fenómeno de la cesión ilegal en el **ámbito de las administraciones públicas**, encubierto bajo distintas modalidades de contratación administrativa, ha sido también objeto de atención frecuente por los Tribunales, siendo de destacar las siguientes sentencias, de fecha 2-6-2011 (LA LEY 98888/2011), rec. 1812/2010, 11-5-2011 (LA LEY 83310/2011), rec. 2104/2010, 4-5-2011 (LA LEY 52414/2011), rec. 1674/2010, S 19-4-2011 (LA LEY 52403/2011), rec. 2414/2010, 9-3-2011, rec. 1818/2010, 9-3-2011 (LA LEY 9266/2011), rec. 3051/2010, 4-3-2011 (LA LEY 6244/2011), rec. 3463/2010, 3-3-2011 (LA LEY 5683/2011), rec. 2092/2010, 2-3-2011, rec. 2417/2010, 2-3-2011 (LA LEY 5679/2011), rec. 2095/2010, 28-2-2011, rec. 1661/2010. 28-2-2011 (LA LEY 4590/2011), rec. 2078/2010, S 28-2-2011 (LA LEY 5680/2011), rec. 2413/2010. 23-2-2011 (LA LEY 29264/2011), rec. 1646/2010. 22-2-2011 (LA LEY 4581/2011), rec. 2419/2010, 22-2-2011 (LA LEY 5676/2011), rec. 1664/2010, 22-2-2011 (LA LEY 5677/2011), rec. 2098/2010, 22-2-2011 (LA LEY 5678/2011), rec. 2099/2010, 21-2- 2011, rec. 2411/2010, 21-2-2011 (LA LEY 3879/2011), rec. 1645/2010, e 17-2-2011, rec.2113/2010, 17-2-2011, rec.2110/2010, 16-2-2011 (LA LEY 3859/2011), rec. 1817/2010, 16-2- 2011, rec. 1816/2010, 16-2-2011 (LA LEY 5675/2011), rec. 2122/2010, 15-2-2011 (LA LEY 3860/2011), rec. 2097/2010, 15-2-2011 (LA LEY 3861/2011), rec. 2123/2010, 15-2-2011, rec. 1654/2010, 15-2-2011 (LA LEY 4577/2011), rec. 2116/2010, 15-2-2011 (LA LEY 4579/2011), rec. 1669/2010, 15-2-2011 (LA LEY 62998/2011), rec. 2108/2010, 14-2-2011 (LA LEY 3874/2011), rec. 1820/2010, 14-2- 2011, rec. 2083/2010, 1-2-2011 (LA LEY 1681/2011), rec. 1640/2010, 31-1-2011 (LA LEY





1671/2011), rec. 2102/2010, 31-1-2011 (LA LEY 1672/2011), rec. 1667/2010, 27-1-2011, rec. 1675/2010, 27-1-2011 (LA LEY 1669/2011), rec. 2101/2010, 27-1-2011 (LA LEY 1670/2011), rec. 1813/2010, 27-1-2011 (LA LEY 1680/2011), rec. 1658/2010, dictadas todas ellas en relación a una contratación administrativa realizada por un Ayuntamiento con empresa real dedicada a la prestación de servicios, en la que el elemento definidor de la cesión ilegal se sitúa no tanto en el hecho de que el trabajador preste servicios en el centro de trabajo de la empresa cesionaria o en la utilización de maquinaria u herramientas propias de la misma, o en el aparente ejercicio del poder empresarial, sino, fundamentalmente en que aunque la empresa que facilita personal a otra tiene una actividad y una organización propias, lo relevante a efectos de la cesión consiste en que esa organización «no se ha puesto en juego», limitándose su actividad al «suministro de la mano de obra o fuerza de trabajo» a la empresa arrendataria. De ahí que, cuando se trata de empresas reales, con organización propia, la actuación empresarial en el marco de la contrata, o del negocio jurídico que da soporte a la cesión de trabajadores, sea un elemento esencial para la calificación, aunque excepcionalmente, el ejercicio formal del poder de dirección empresarial por el contratista no sea suficiente para eliminar la cesión si se llega a la conclusión que aquél no es más que un delegado de la empresa principal".

Por su parte la contratación a través de una **empresa de multiservicios**, se acerca a las empresas de trabajo temporal, pero con una gran diferencia: no están sujetas a la reglamentación a la que están sometidas éstas, dando lugar por tanto a un nuevo supuesto de cesión realmente no contemplado ni legalizado en nuestro ordenamiento, cuyo enjuiciamiento ha de hacerse, pues, desde un análisis restrictivo, aplicando de entre los indicios señalados por la jurisprudencia, aquellos que resulten más adecuados para determinar cuál de las empresas mantiene la organización, el control y la dirección de la actividad, y asume el riesgo correspondiente a la condición de empleador, para lo que también puede resultar indiciario la justificación técnica de la contrata, que no puede entenderse existente cuando se trata de un mero suministro de mano de obra" ( STSJ Castilla-La Mancha 11-7-2013 [JUR 2013, 291970] ).

Ahora bien, cuando la **contrata consiste, como en el caso que nos ocupa, en una prestación de servicios** no es fácil diferenciarla de la cesión ilegal. Por ello la doctrina judicial ha recurrido a la aplicación ponderada de diversos **criterios de valoración** que no son excluyentes sino complementario y que tienen un valor indicativo u orientador:





justificación técnica de la contrata , la autonomía de su objeto , la aportación de medios de producción propios ( STS 19-1-1994 [RJ 1994, 352] ) y la realidad empresarial del contratista manifestada a través de datos de carácter económico, como capital, patrimonio, solvencia, estructura productiva....etc. ( SSTS 16-6-2003 [RJ 2003, 7092] y 14-3-2006 [RJ 2006, 5230] ).

Por lo tanto encontrándonos ante una contrata de prestación de servicios celebrada entre una Administración Pública y una empresa (multiservicios) real y que dispone de una organización propia y estable, una vez analizadas las circunstancias concretas de la prestación de los servicios, resulta necesario determinar si estamos ante un supuesto de descentralización productiva lícita - contrata- o de cesión ilegal de trabajadores, delimitación no exenta de dificultades, al tratarse este supuesto de una situación fronteriza entre la contrata y la cesión ilegal.

A modo de resumen en el caso que nos ocupa , la prestación de servicios se realiza formalmente dentro del ámbito del poder de dirección de la empresa concesionaria , realizando los trabajadores las funciones objeto del contrato, no entremezclados con otro personal del Ayuntamiento, sin haberse acreditado que el Jefe del Servicio de Estadística del AYUNTAMIENTO imparta directamente ordenes organizativas a los trabajadores, todos ellos elementos propios de una cesión ilegal, que en este caso no se aprecia su concurrencia.

Por otro lado, ATLAS, suministra únicamente mano de obra al Ayuntamiento, prestando sus servicios en los locales del Ayuntamiento y con los elementos productivos del Ayuntamiento, sin haber aportado medio material alguno, las facultades de contratación del personal por parte de ATLAS no son plenas ni soberanas, existen limitaciones en la capacidad de mando de la empresa contratista sobre el personal contratado, dado que ha de acatar el horario de apertura del centro de trabajo que impone el AYUNTAMIENTO, que tiene la facultad de modificarlo, el AYUNTAMIENTO diseña y organiza la actividad, no limitándose a recibir y controlar el resultado de la ejecución por la contratista, todos estos elementos constituyen indicios de la existencia de cesión ilegal de mano de obra .

Debiendo tenerse en cuenta que para que haya verdadera contrata se exige que «la actividad entera del servicio» se asuma por la empresa contratista, esto es, que sea ésta quien la diseñe, la organice y la dirija, criterio ya sentado con rotundidad en la STS de 21.3.1997 (Ar. 2612).





## EJERCICIO FORMAL DEL PODER DE DIRECCIÓN

Hemos señalado que el ejercicio formal del poder de dirección corresponde a la empresa ATLAS, no obstante ello no es óbice para apreciar la existencia de cesión ilegal, si se llega a la conclusión de que aquél no es más que un delegado de la empresa principal. Esto es lo que sucedió en el caso de los locutorios telefónicos de acuerdo con el criterio aplicado por las Sentencias de 17 de julio de 1993 ( RJ 1993, 5688) y 15 de noviembre de 1993 ( RJ 1993, 8693), que llegaron a la conclusión de que, aunque el titular de la concesión del locutorio desempeñase funciones de dirección y organización del trabajo, lo hacía completamente al margen de una organización empresarial propia, pues tanto las instalaciones, como los medios de producción y las relaciones comerciales con los clientes quedaban en el ámbito de la principal, ( circunstancias todas ellas que concurren en este caso), hasta el punto de que, incluso, la relación del contratista encargado del locutorio con aquélla se ha calificado como laboral ( Sentencias de 31 de octubre de 1996 [ RJ 1996, 8186], 19 de noviembre de 1996 [ RJ 1996, 8666] y 20 de julio de 1999 [ RJ 1999, 6839] ), en el mismo sentido en SST 16-6-2003 y 14-3-2006 .

No resulta decisivo el que la contratista retenga algunas facultades empresariales (las de carácter disciplinario, la ordenación de las vacaciones, ausencias y permisos, el control de acceso y salida del personal para lo que cuenta con una coordinadora ( , porque, como señaló la Sentencia de 12 de diciembre de 1997 ( RJ 1997, 9315), esa disociación o retención de facultades empresariales -una auténtica delegación de la gestión empresarial derivada del propio negocio interpositorio- es compatible en determinados casos con la cesión. Además, las empresas de trabajo temporal, que realizan una actividad material de cesión legalmente exceptuada, retienen el ejercicio del poder disciplinario (artículo 15.2 de la Ley 14/1994 [ RCL 1994, 1555] ) y desarrollan las actividades de selección y formación del personal cedido (artículo 12.3), aparte de asumir el cumplimiento de las obligaciones salariales y de Seguridad Social en relación con los trabajadores cedidos (artículo 12.1).

## ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA

Lo relevante a efectos de la cesión, es que la empresa no haya puesto en juego su organización productiva y medios propios, limitándose su actividad al suministro de la mano de obra o fuerza de trabajo necesaria para el desarrollo de tal servicio, resultando por tanto determinante valorar si la





empresa ATLAS ha puesto en juego su organización y estructura productiva en la actividad para la que ha sido contratada teniendo en cuenta que la empresa contratista no ha aportado ningún medio material para la ejecución de la contrata no habiendo realizado ninguna inversión económica, real ni efectiva, por insignificante que esta fuera, pues la cesión ilegal se produce cuando no se ha puesto en juego, su organización productiva y medios propios limitándose su actividad al suministro de la mano de obra necesaria para el desarrollo del servicio, íntegramente concebido y puesto en práctica por la empresa contratante ( SsTS de 19-1-94 ( RJ 1994, 352) y 12-12-97 ( RJ 1997, 9315) .

En este supuesto, los elementos esenciales para el desarrollo de la actividad contratada, a excepción de los trabajadores, son del AYUNTAMIENTO, prevaleciendo el suministro de trabajadores sobre el desarrollo de una actividad empresarial propia por parte de la contratista.

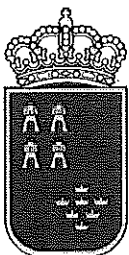
Concluyéndose que ATLAS se limita a suministrar mano de obra o fuerza de trabajo necesaria para el desarrollo del servicio, íntegramente concebido y puesto en práctica por el AYUNTAMIENTO, no realizando la parte de actividad que se le encarga con sus instrumentos y medios materiales propios. A ATLAS no solo no le pertenecen los medios materiales, sino que además carece por completo de facultades de decisión y disposición sobre ellos.

En este sentido la sentencia de 17 de julio de 1993 ya precisó que no puede considerarse empresario, aunque formalmente ejerza funciones propias de éste en la gestión de personal, a quien no controla los medios indispensables para la realización de su actividad empresarial.

#### **RIESGO EMPRESARIAL**

Uno de los elementos propios de la empresa es la asunción de un riesgo por el empresario, pues su fin, las ganancias, pueden lograrse o no, o incluso por el contrario, la actividad empresarial puede generar pérdidas.

La empresa ATLAS asume únicamente un riesgo genérico, que consiste en ajustar el precio de la contratación con el AYUNTAMIENTO y los gastos de personal que tiene que asumir para cumplir con las prestaciones encomendadas por el AYUNTAMIENTO, situación que salvo situaciones extraordinarias no puede generar un riesgo de pérdidas, por lo que resulta más que discutible que la empresa asuma un **verdadero** riesgo empresarial tal y como exige el TS, entre otras en su Sentencia de fecha 17/01/1991.





## OBJETO DE LA CONTRATA

En este supuesto se ha subcontratado una actividad inherente al ciclo productivo del AYUNTAMIENTO, no una mera actividad complementaria.

El objeto de la contrata es la prestación de servicios por parte de determinadas personas aportadas por la empresa adjudicataria sin que la misma tenga que aportar, maquinaria, herramientas o tenga facultades para decidir en qué forma se ha de ejecutar el servicio.

Atlas no puede ejecutar tal servicio con autonomía, aplicando su propia organización y medios, sino que está obligada a asumir los criterios, organización y directrices del AYUNTAMIENTO, como se pone de manifiesto en las condiciones técnicas del contrato

Por tanto, no cabe considerar que ATLAS haya asumido la prestación del servicio, entendido como organización del mismo, puesta de medios y asunción de riesgo.

## CONCLUSIONES

De los datos expuestos se ha de concluir que ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES SA, pese a ser una empresa real no ha puesto en juego su organización y sus facultades de gestión empresarial en la prestación del servicio que le fue adjudicado por el Ayuntamiento de Murcia, sino que es éste quien de forma minuciosa organiza dicho servicio en todas sus aspectos y asume el riesgo de explotación del mismo, reservándose un estrecho control respecto a los trabajadores que lo prestan aun cuando los mismos sean formalmente trabajadores de ATLAS, pero que en realidad siguen las instrucciones y se han de adecuar a las prescripciones profesionales establecidas por el Ayuntamiento, que si bien no da directamente sus instrucciones y órdenes a dichos trabajadores, lo hace a través de la Coordinadora del servicio / Jefe de equipo, siendo dicha Coordinadora la que contacta diariamente con el responsable del contrato que ha sido designado por el AYUNTAMIENTO y quien se persona diariamente en las dependencias donde se presta el servicio.

Habiéndose limitado la empresa ATLAS a proporcionar un número determinado de trabajadores, sin que haya gozado de plena libertad para organizar la ejecución del servicio ni para contratar a los trabajadores, ni aportado ningún elemento material esencial o accesorio para el desarrollo de la actividad.

Se ha producido, en consecuencia, una mera aportación de mano de obra, y no es obstáculo a esta conclusión que exista un





coordinador /Jefe de equipo con funciones en aspectos instrumentales, como el control de asistencia, o ausencias y permisos y vacaciones.

Del análisis del conjunto de los datos disponibles en relación con las características de la actividad desarrollada se llega a la conclusión de que prevalece el suministro de trabajadores sobre el desarrollo de una actividad empresarial propia por parte de la contratista.

Todo ello nos conduce a la conclusión de que si bien es cierto que el AYUNTAMIENTO puede proceder al encargo a una empresa contratista de actividades de su ciclo productivo de acuerdo con lo dispuesto en el art. 42 del ET, en el presente caso se ha producido una cesión de trabajadores, a la que es de aplicación la norma prohibitiva del art. 43 ET.

Los hechos anteriormente descritos son constitutivos de infracción laboral de conformidad con el Artículo 5.1 del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto (BOE del 8), por incumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 43 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (BOE del 29), desde el 13 de noviembre de 2015, Artículo 43 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores( BOE 24 Octubre 2015 ).

La infracción indicada se encuentra tipificada y calificada como MUY GRAVE, en el Artículo 8.2 del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real-Decreto Legislativo5/2000, de 4 de agosto (BOE del 8).

Se gradúa la sanción en su grado MÍNIMO, de conformidad con el art. 39.6 del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real-Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto (BOE del 8).

Por lo que se propone la imposición de la sanción por un importe total de: 6.251,00 euros.

**SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS**







De conformidad con lo establecido en el artículo 40, del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (B.O.E. del 8 de Agosto del 2000).

Se advierte a la empresa que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 14.1.f), 17.1 y 18 del Reglamento general sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 928/1998 de 14 de mayo (B.O.E. de 3 de Junio de 1998), en redacción dada por el Real Decreto 772/2011 de 3 de junio (B.O.E. de 21 de junio), podrá presentar escrito de alegaciones en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de notificación de la presente Acta, acompañado de la prueba que estime pertinente, dirigido al órgano competente para realizar los actos de instrucción y ordenación del expediente sancionador."

**SEGUNDO.-** El 12/5/2017 la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social resolvió confirmar el acta de infracción e imponer al Ayuntamiento de Murcia la sanción propuesta de 6.251 €.

**TERCERO.-** Se ha agotado la vía administrativa previa.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.-** De conformidad con el art. 97.2 LRJS debe decirse que los anteriores hechos han sido declarados probados merced al contenido del expediente administrativo remitido al proceso por imperativo de los artículos 143 y 151.8 LRJS.

Postula en autos el Ayuntamiento de Murcia que se deje sin efecto la sanción impuesta, declarando no ajustados a derecho los actos administrativos impugnados.

En apoyo de su pretensión alega, en síntesis, que frente a la descripción del servicio hecha en el acta de infracción





respecto a la aportación de medios, debe tenerse en cuenta que se trata de un contrato de servicio donde los objetos fundamentales son la atención al ciudadano, la grabación de datos y el escaneado de documentos, es decir, un servicio en que el elemento fundamental es la mano de obra y en el que los medios materiales son insignificantes en relación al valor añadido que se aporta, obviando la Inspección la cláusula 3.4.2 del Pliego de Cláusulas Técnicas cuando dice que la empresa no asume riesgo alguno en la prestación del servicio. Afirma que nos encontramos ante un contrato administrativo de prestación de servicios celebrado con una empresa real, que cuenta con organización e infraestructura propias, cuyos trabajadores prestan sus servicios en las dependencias del Servicio de Estadística y Notificaciones del Ayuntamiento, sin que estén entremezclados con otros empleados municipales sino separados de éstos. Argumenta, además, que los trabajadores de la contratista ejercen su actividad bajo el mando de una coordinadora-jefa de "ATLAS", que controla su trabajo, que la dirección efectiva de la actividad laboral la ejerce "ATLAS" (vacaciones, permisos, horario, turnos de trabajo, instrucciones, etc), que es la contratista la que ostenta las facultades disciplinarias sobre sus empleados, que el responsable del contrato designado por el Ayuntamiento,

Jefe del Servicio de Estadística y Notificaciones del Ayuntamiento de Murcia, no imparte órdenes o instrucciones directas a los empleados de "ATLAS" y que la prestación del servicio por parte de ésta se desarrolla en los términos del pliego de prescripciones técnicas.

**SEGUNDO.-** Antes de examinar el fondo del asunto planteado en el litigio (cesión ilegal) deben resolverse otras dos cuestiones suscitadas por el Ayuntamiento de Murcia en el acto del juicio, a saber:

1) La fuerza de cosa juzgada positiva o el efecto vinculante que las sentencias dictadas por la Sala de lo Social TSJ Murcia en los procesos por despido promovidos por las trabajadoras relacionadas en el acta de infracción deben tener en el presente procedimiento, sentencias en las que se descarta la existencia de cesión ilegal.

2) La falta de legitimación de dichas trabajadoras en este procedimiento.

Ninguno de los motivos expuestos por el Ayuntamiento merece favorable acogida.





El art. 222.4 LEC recoge el efecto de cosa juzgada positiva en los términos que siguen: "Lo resuelto con fuerza de cosa juzgada... vinculará al Tribunal de un proceso posterior cuando en éste aparezca como antecedente lógico de lo que sea su objeto, siempre que los litigantes de ambos procesos sean los mismos o la cosa juzgada se extienda a ellos por disposición legal". En el supuesto de autos los documentos aportados acreditan que seis de las nueve sentencias dictadas por la Sala de lo Social TSJ Murcia, las que conciernen a las trabajadoras

de y formalizado contra ellas recurso de casación. Además los litigantes de aquellos procesos sobre despido y los del presente procedimiento tampoco son los mismos, pues éste ha sido promovido por el Ayuntamiento contra la Comunidad Autónoma en materia de impugnación del acta de infracción que ha servido de base para imponer una sanción por cesión ilegal, procedimiento en el que han sido emplazadas y han comparecido como parte las trabajadoras afectadas por aplicación del art. 151.5 LRJS, razón por la cual no concurre el supuesto de hecho descrito en el art. 222.4 LEC para apreciar la cosa juzgada positiva.

En cuanto a la legitimación de las referidas trabajadoras afectadas, el art. 151 LRJS está dedicado a la regulación de la tramitación del procedimiento de impugnación de actos administrativos en material laboral -como es el caso-, en cuyo apartado 5, párrafo primero, se establece que estarán legitimados para promover el proceso, los destinatarios del acto o resolución impugnada o quienes ostenten derechos o intereses legítimos en su revocación o anulación, precisando a continuación que la legitimación pasiva corresponde a la Administración o Entidad pública autora del acto. Asimismo, dicho apartado 5, en su párrafo segundo, establece que los empresarios y los trabajadores afectados o los causahabientes de ambos, así como aquellos terceros a los que pudieran alcanzar las responsabilidades derivadas de los hechos considerados por el acto objeto de impugnación y quienes pudieran haber resultado perjudicados por los mismos, podrán comparecer como parte en el procedimiento y serán emplazados al efecto, en especial cuando se trate de enjuiciar hechos que pudieran ser constitutivos de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

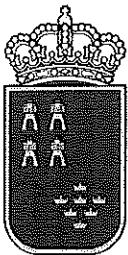




ADMINISTRACION  
DE JUSTICIA

En interpretación aplicativa de dicha norma, la doctrina de suplicación, contenida en las sentencias de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, de 16 de junio de 2015 [ROJ: STSJ PV 2214/2015], y de Cataluña, de 29 de enero de 2016 [ROJ: STSJ CAT 775/2016], ha expresado que dicha disposición está fundada en el principio de audiencia y en la interdicción de la indefensión, y viene a reconocer que la intervención en esta clase de procesos no se limita a las partes concernidas por el fallo que se emita, esto es, la Administración Laboral y la empresa sancionada, sino que se extiende a los trabajadores y empresarios afectados por la decisión del litigio, a los que el Juzgado de lo Social debe emplazar, aunque no figuren como demandados, o el demandante no les haya llamado al proceso, de forma que puedan comparecer en el acto de juicio, y formular en él las alegaciones y proponer la práctica de las pruebas que tengan por conveniente en defensa de sus derechos e intereses en torno a los hechos determinantes de la sanción impugnada y a su calificación, que no tienen por qué coincidir necesariamente con las realizadas por los litigantes ni obtener igual resultado.

Finalmente, es de plena aplicación la doctrina contenida en la STS de 4/12/2019 (Rec 104/2018), que considera que en los procesos de impugnación de la resolución administrativa que declara la existencia de cesión ilegal de trabajadores, éstos deben ser emplazados como litisconsortes. Esta sentencia argumenta lo que sigue: "Ninguna duda cabe que, impugnándose una resolución de la Administración -que declara la existencia de cesión ilegal entre la empresa ABENTEL TELECOMUNICACIONES SA y doce empresas más y le impone una sanción por comisión de una falta muy grave- interesando que se anule y deje sin efecto, es evidente que va a producir efectos en los 44 trabajadores afectados por la cesión ilegal. La declaración de existencia de cesión ilegal produce determinados efectos en los trabajadores a los que afecta ya que, a tenor de lo establecido en el artículo 43.4 del ET, los trabajadores sometidos al tráfico prohibido tendrán derecho a adquirir la condición de fijos, a su elección, en la empresa cedente o en la cesionaria, siendo los derechos y obligaciones del trabajador en la empresa cesionaria los que correspondan en condiciones ordinarias a un trabajador que preste servicios en el mismo o equivalente puesto de trabajo, si bien la antigüedad se computará desde el inicio de la cesión ilegal. En el supuesto de que la demanda fuera estimada los trabajadores afectados por la cesión se verían privados del derecho que les reconoce el artículo 43.4 del ET, es decir, resultarían peyorativamente afectados por la resolución que se dicte por la Sala de lo Social. Dichos trabajadores aparecen





identificados en el acta de infracción de la Inspección de Trabajo, consignándose asimismo el nombre de la empresa a la que pertenecen, por lo que debieron ser emplazados.

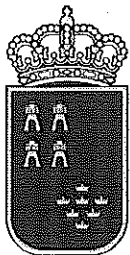
A mayor abundamiento en supuestos como el ahora sometido a la consideración de la Sala, en los que se impugna una resolución administrativa, los trabajadores afectados han de ser emplazados, a tenor de lo establecido en el artículo 151.4 de la LRJS "Los empresarios y los trabajadores afectados ... así como aquellos terceros a los que pudieran alcanzar las responsabilidades derivadas de los hechos considerados por el acto objeto de impugnación y quienes pudieran haber resultado perjudicados por los mismos, podrán comparecer como parte en el procedimiento y serán emplazados al efecto..." por su parte el apartado 3 del precepto establece; "En la demanda se identificará con precisión el acto o resolución objeto de impugnación y la Administración Pública o Entidad de derecho público contra cuya actividad se dirija el recurso y se hará indicación, en su caso, de las personas o entidades cuyos derechos o intereses legítimos pudieran quedar afectados por la estimación de las pretensiones del demandante".

**TERCERO.-** Para dar respuesta al fondo del litigio debe tenerse en cuenta la doctrina judicial que interpreta el art. 43 ET. Como señala la jurisprudencia - Sentencias del Tribunal Supremo de 17 de noviembre de 2002 o 2 de junio de 2011 , entre otras-, lo que contempla el artículo 43 del Estatuto de los Trabajadores es un supuesto de interposición en el contrato de trabajo. La interposición es un fenómeno complejo, en virtud del cual el empresario real, que incorpora la utilidad patrimonial del trabajo y ejerce efectivamente el poder de dirección, aparece sustituido en el contrato de trabajo por un empresario formal. Esto implica como ha señalado la doctrina científica, varios negocios jurídicos coordinados:

1º) Un acuerdo entre los dos empresarios, el real y el formal, para que el segundo proporcione al primero trabajadores que serán utilizados por quien, sin embargo, no asume jurídicamente la posición empresarial.

2º) Un contrato simulado entre el empresario formal y el trabajador.

3º) Un contrato efectivo de trabajo entre éste y el empresario real, pero disimulado por el contrato de trabajo formal. La





finalidad que persigue el art. 43 del Estatuto de los Trabajadores es que la relación laboral real coincida con la formal y que quien es efectivamente empresario asuma las obligaciones que le corresponden evitando así que se produzcan determinadas consecuencias que suelen asociarse a la interposición como son la degradación de las condiciones de trabajo o la disminución de las garantías cuando aparecen empleadores ficticios insolventes". Y en esta línea interpretativa la jurisprudencia unificadora (STS 19 de enero de 1994 , 12 de diciembre de 1997 , entre otras) ha fijado como marca de distinción la determinación no tanto en el dato de que la empresa cedente existiera realmente "sino si actuaba o no como verdadero empresario".

También recuerdan esas sentencias que el problema más importante de delimitación del supuesto del artículo 43 del Estatuto de los Trabajadores "se produce en relación con las contrata, cuya licitud reconoce el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores . Cuando la contrata se concreta en una prestación de servicios que tiene lugar en el marco de la empresa principal o arrendataria, no es fácil diferenciarla de la cesión, lo que se agrava porque en la práctica se recurre a las contrata como medio formal de articular el acuerdo interpositorio de facilitación de trabajadores entre el cedente y el cesionario y es difícil reconocer en las circunstancias de cada caso el límite entre un mero suministro de trabajadores y una descentralización productiva lícita. Por ello, la doctrina judicial ha recurrido a la aplicación ponderada de diversos criterios de valoración que no son excluyentes, sino complementarios, y que tienen un valor indicativo u orientador, pudiendo citarse, entre ellos:

La justificación técnica de la contrata, la autonomía de su objeto, la aportación de medios de producción propios (sentencia de 7-III-1988); el ejercicio de los poderes empresariales (sentencias de 12-IX-1988, 16-II-1989 , 17-I-1991 y 19-I-1994) y la realidad empresarial del contratista, que se pone de manifiesto en relación con datos de carácter económico (capital, patrimonio, solvencia, estructura productiva...). A este último criterio se refiere también la citada sentencia de 17-I-1991 cuando aprecia la concurrencia de la contrata cuando "la empresa contratista ejerce actividad empresarial propia y cuenta, por tanto, con patrimonio, instrumentos, maquinaria y organización estables", aparte de "mantener a los trabajadores de su plantilla dentro del ámbito de su poder de dirección" y, en sentido similar, se pronuncia la sentencia de 11-X-1993 que se refiere a la mera apariencia



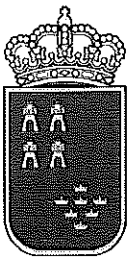


o ficción de empresa como "característica del supuesto de cesión ilegal".

Y añadiendo que "la actuación empresarial en el marco de la contrata, es, por tanto, un elemento clave de calificación, aunque excepcionalmente, el ejercicio formal del poder de dirección empresarial por el contratista no sea suficiente para eliminar la cesión si se llega a la conclusión que aquél no es más que un delegado de la empresa principal".

**CUARTO.-** Atendida la anterior doctrina jurisprudencial, debe partirse de la evidencia no discutida, debidamente constatada por la actuación inspectora, de que la adjudicataria del servicio de atención padronal al ciudadano y grabación de hojas padronales del servicio de empadronamiento municipal utiliza únicamente los medios materiales que le facilita el Ayuntamiento de Murcia, sin que pueda aportar o introducir otros distintos, por lo que la organización de tales medios materiales corresponde a la Administración contratante y no a la empresa contratista, que no aporta medios propios para la prestación del servicio contratado.

Si atendemos al ejercicio de los poderes empresariales, la regla de la que debe partirse para determinar el carácter de los ejercidos por el posible cedente es que cuando el empresario contratista ejerza un poder de dirección efectivo sobre sus trabajadores, esto es, cuando el empresario comitente lleve a cabo la actividad empresarial manteniendo a sus trabajadores dentro del ámbito de su poder de dirección, existirá un negocio jurídico lícito. Sin embargo cabe distinguir entre gestión empresarial mediata (o poder empresarial de carácter mediato) y gestión empresarial inmediata (o poder empresarial de carácter inmediato). Con relación a esta última, en la que deben incluirse únicamente aquellas potestades empresariales necesarias para la gestión diaria -o inmediata- del negocio, tales como la determinación del horario diario o semanal, la emisión de órdenes o instrucciones sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas del pliego de prescripciones técnicas e incluso la vigilancia y control del trabajador para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, no se ha acreditado que fuera ejercida por el Ayuntamiento.

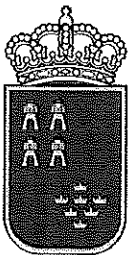




Lo que resulta del acta de infracción, que goza de presunción de certeza y veracidad, es todo lo contrario: la adjudicataria ejercía en todo momento la facultad de dirección, pues es de destacar el dato fáctico de la existencia de una jefa de equipo/coordinadora (María José Valera Guirado) que, en nombre de la empresa concesionaria, ejercía ese poder de dirección manifestado en concretas órdenes en instrucciones a las trabajadoras adscritas a la contrata que conformaban el equipo de trabajo. Lógicamente quien actuaba de coordinadora del equipo tenía que entenderse y comunicarse con el personal funcionario del Ayuntamiento de Murcia con la finalidad de dar adecuado cumplimiento a la contrata administrativa.

Tal conclusión resulta de la prolija descripción de las funciones ejercidas por dicha coordinadora/jefa de equipo contenidas en el acta de infracción (páginas 29 y 30): interlocución directa con la Jefatura del Servicio de Estadística; supervisión de la organización del servicio (horarios de atención, turnos de trabajo, descansos, vacaciones, cobertura de absentismos, reparto de tareas); distribución del trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, así como las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para la prestación del servicio contratado; supervisión del correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones encomendadas, así como control de asistencia de dicho personal al puesto de trabajo; organización del régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, para lo cual debía coordinarse adecuadamente con el responsable del contrato; clasificación y distribución de la documentación padronal, interpretación de los criterios y requisitos para la modificación del Padrón, incorporación y baja de datos del Padrón, de acuerdo con las instrucciones de la Jefatura del Servicio de Estadística; resolución de discrepancias y establecimiento de criterios en las distintas incidencias habidas en la labor diaria de atención padronal al ciudadano y resto de prestaciones objeto de contrato, en coordinación con la Jefatura del Servicio de Estadística; etc.

Por lo que respecta a la gestión empresarial mediata (su máximo exponente es el poder disciplinario del empresario), no consta que las facultades sancionadoras que conlleva tal poder fueran ejercidas por el Ayuntamiento de Murcia. Lo que señala el acta de infracción (página 33) es que "Es la empresa contratista quien ostenta las facultades disciplinarias sobre los trabajadores".







En cuanto a otros aspectos diferenciadores del régimen del personal del Ayuntamiento de Murcia, las empleadas que conformaban el equipo de trabajo adscrito a la contrata prestaban sus servicios con absoluta independencia funcional, sin entremezclarse o confundirse con los empleados municipales (página 31 del acta), siendo el Jefe de Estadística,

funcionario de carrera con despacho en las dependencias del Servicio de Estadística y Notificaciones, al que acudía la mayor parte de los días durante una hora (entre las 13 y las 14 horas), quien comprobaba el estado del servicio, se ponía al día de las incidencias destacables, realizaba, como representante del Ayuntamiento, el control del cumplimiento de las condiciones del contrato y cursaba a través de la coordinadora/Jefa de equipo de la contratista, las instrucciones de carácter técnico y, en general, ejercía las funciones de supervisión de la ejecución de la contrata.

En suma, pues, no puede afirmarse que la auténtica empleadora fuera el Ayuntamiento y no la empresaria formal ("Atlas Servicios Empresariales, S.A."), por lo que debe concluirse que no ha existido cesión ilegal puesto que las trabajadoras relacionadas en el acta de infracción se encontraron dentro del círculo organizativo, rector y disciplinario de su empleador.

En definitiva, al no ser conforme a derecho el acto administrativo impugnado, procede la estimación de la demanda.

**QUINTO.-** Con arreglo a los arts. 191.3 g) y 192.4 LRJS debe decirse que contra esta sentencia no cabe recurso alguno.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

#### **FALLO**

Que estimando la demanda formulada por el Ayuntamiento de Murcia contra la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y





Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. "Atlas Servicios Empresariales, S.A."

declaro no conforme a derecho el acto administrativo impugnado, por lo que anulo y dejo sin efecto la sanción impuesta al Ayuntamiento demandante.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciendo constar que contra la misma **no cabe recurso alguno**.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

